



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

**BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO
No. CPS-AR-ZAP-30-2023**

“Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas que no tengan personal de limpieza, para los inmuebles que albergan a los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos en Zapopan y Guadalajara, Jalisco”



Índice

	Página
Glosario	3
1. Datos Generales del Concurso Público Sumario	6
1.1 Convocante, Área Contratante y Domicilio	6
1.2 Carácter del Concurso, Medio y Forma de Participación	6
1.3 Número de Identificación de la Bases	7
1.4 Plazo para la ejecución de los servicios	7
1.4.1 Vigencia del Contrato	7
1.5 Idiomas	7
1.6 Certificación de Disponibilidad Presupuestaria	7
1.7 Testigo Social	7
2. Objeto y Alcance del Concurso Público Sumario	7
2.1 Objeto del Concurso Público Sumario	7
2.2 Agrupación de Partidas	8
2.3 Normas Oficiales	8
2.4 Método de Prueba	8
2.5 Tipo de Contrato	8
2.6 Modelo de Contrato	8
3. Forma y Términos que regirán los actos del procedimiento del Concurso Público Sumario	9
3.1 Calendario y Lugar de los Actos del "CPS"	9
3.1.1 Solicitudes de Aclaración al Contenido de la Bases	11
3.1.2 Acto de Junta de Aclaraciones	12
3.2 Propositiones enviadas a través de servicio postal o mensajería	12
3.3 Visita a las Instalaciones	13
3.4 Presentación de Propositiones	13
3.4.1 Acto de Presentación y Apertura de Propositiones	14
3.4.2 Forma de Acreditación de la Personalidad Jurídica	15
3.5 Vigencia de las Propositiones recibidas	15
3.6 Propositiones Conjuntas	15
3.7 Entrega de una sola Proposición	16
3.8 Fecha y Hora para revisión de documentación complementaria	16
3.9 Fallo y Firma del Instrumento Contractual	16
3.9.1 Acto de Fallo	16
3.9.2 Firma del Instrumento Contractual	17
3.10 Garantías que deberán presentarse	20
3.10.1 Relativa al cumplimiento del Instrumento Contractual	20
3.10.2 Relativa a la aplicación de Anticipos	20
3.10.3 Relativa a la Responsabilidad Civil	20
3.11 Sanciones	21
3.11.1 Deducciones	21
3.11.2 Pena Convencional por atraso	21



3.11.3	Pena Convencional por incumplimiento	21
3.11.4	Rescisión Administrativa	22
3.11.5	Terminación Anticipada	22
4.	Requisitos que los Concursantes deben cumplir	23
4.1	Documentación complementaria	23
4.2	Requisitos Financieros y Contables	24
4.3	Propuesta Técnica	26
4.4	Propuesta Económica	26
5.	Criterios de Evaluación y Adjudicación	27
5.1	Evaluación de Proposiciones	27
5.1.1	Evaluación Financiera	27
5.1.2	Evaluación Técnica	28
5.1.3	Evaluación Económica	29
5.1.4	Motivos de Descalificación	29
5.2	Adjudicación del Contrato	30
5.3	Cancelación del “CPS”	30
5.4	Declaración del “CPS” Desierto	31
6.	Domicilio para la presentación de Inconformidades	31
Anexos		
No. 1	Anexo Técnico o Términos de Referencia	
No. 2	Formato de Participación y Pliego de Preguntas para la Junta de Aclaraciones	
No. 3	Relación de Documentos que deberá entregar el concursante	
No. 4	Manifestación Bajo Protesta de Acreditación de Personalidad	
No. 5	No encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 299 del Acuerdo Administrativo	
No. 6	Carta de aceptación de condiciones	
No. 7	Escrito de Declaración de Integridad	
No. 8	Manifestación de Nacionalidad Mexicana	
No. 9	Declaración de No Conflicto de Interés	
No. 10	Propuesta Económica	
No. 11	Modelo de Instrumento Contractual	
No. 12	Modelo de Texto para Garantía de Cumplimiento	
No. 13	Modelo de Texto para Garantía de Obligaciones Laborales	

Glosario

Para efectos de esta Bases al **Concurso Público Sumario**, se entenderá por:

- Acuerdo Administrativo:** Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.
- AR:** La Administración Regional en *Zapopan, Jalisco*
- Área Administradora:** La Administración Regional en Zapopan, Jalisco será la responsable en el ámbito de su competencia, de llevar a cabo la administración, control y seguimiento de los contratos, así como dar el debido seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los mismos, que emanen del procedimiento.
- Área Contratante:** La *Administración Regional en Zapopan, Jalisco*, es quién presidirá todos los actos vinculados al procedimiento de contratación y será la responsable de realizar la evaluación económica de las proposiciones que se presenten.
- Área Solicitante o Requirente:** La Administración Regional en Zapopan, Jalisco será la responsable en el ámbito de su competencia, de verificar y validar que los (indicar bienes o servicios) se entreguen, presten o realicen en la forma y plazo en que fueron contratados.
- Área Técnica:** La *Administración Regional en Zapopan, Jalisco* será la responsable en el ámbito de su competencia, de elaborar las especificaciones técnicas que se incluyen en las bases, será la encargada de evaluar las propuestas técnicas de las proposiciones presentadas y será responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los participantes porque cuenta con competencia para resolver sobre especificaciones, características y demás aspectos técnicos de los bienes, objeto de este CPS.
- Bases:** Las condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas necesarias de tipo jurídico, financiero, técnico y económico que se establecen en el presente documento para regular este procedimiento, el contrato que de él se deriven y su ejecución.
- CAR:** La Coordinación de Administración Regional.

Carácter del Procedimiento:	Nacional: Es aquel en la que sólo pueden participar personas de nacionalidad mexicana.
CJF:	El Consejo de la Judicatura Federal.
Código:	El Código Fiscal de la Federación.
Comité:	El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del “ CJF ”.
Concursante:	La persona que participa en este procedimiento de contratación.
Contraloría:	La Contraloría del Consejo de la Judicatura Federal: Edificio Sede ubicado en Av. Insurgentes Sur 2417, San Angel, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México.
Contrato:	El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones y a través del cual se formaliza entre el CJF y el Proveedor la adquisición o arrendamiento del bien mueble o la prestación del servicio objeto del presente CPS .
Convocante:	El Consejo de la Judicatura Federal.
Bases:	El llamamiento a cualquier persona física o moral, el cual se publica en la página de Internet del CJF, en las que se indica la descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los servicios, así como el señalamiento de la fecha, hora y lugar del acto de apertura de propuestas y, en su caso, del acto de aclaraciones.
Cotización:	La proposición (legal, técnica, financiera y económica) que presente el participante.
CPS:	Concurso Público Sumario.
DGAJ:	La Dirección General de Asuntos Jurídicos: Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 3, Ala B, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14210, Ciudad de México.
DGPPT:	La Dirección General de Programación, Presupuesto y Tesorería: Sito en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 5 Ala “B”, Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México.
Día hábil:	Los días que se labore en el CJF , comprendiéndose todos los del año, excluyéndose los sábados, domingos y los que establece la Ley

Orgánica del Poder Judicial de la Federación como inhábiles en el artículo 163, así como los que determine el Pleno del Consejo.

Día natural:	Todos los días del calendario.
Domicilio Fiscal del CJF:	Insurgentes Sur Núm. 2417, Colonia San Ángel, C.P. 01000, Ciudad de México, R.F.C.: CJF-950204-TLO .
Documentación Complementaria:	La documentación legal o administrativa distinta de las proposiciones técnicas y económicas requeridas en la presente.
Firma autógrafa:	El trazo plasmado en un documento por una persona con su puño y letra, es decir, escrita directamente por su autor, quien debe suscribir legalmente los documentos y propuestas del concursante.
Identificación Oficial Vigente:	El documento expedido por autoridad competente, que acredite la identidad de la persona, siempre y cuando este se encuentre vigente al momento de presentarlo, entre los que se encuentran: <ul style="list-style-type: none">- Credencial para votar (IFE o INE).- Pasaporte.- Cédula profesional.-
I.V.A.:	El Impuesto al Valor Agregado.
Objeto del Procedimiento de Contratación:	La contratación de servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas que no tengan personal de limpieza para los inmuebles que albergan a los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos en Zapopan y Guadalajara, Jalisco.
Participante:	La persona física o moral que se inscriba y participe en el presente procedimiento, derivado de la publicación de la bases en la página de internet del CJF.
Prestador de Servicios	Es la persona física o moral que preste el servicio objeto del CPS.
SEA:	La Secretaría Ejecutiva de Administración: Sitio en Av. Carretera Picacho Ajusco No. 170, piso 10, Ala "B", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México.
UGIRA:	La Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas: Sitio en Edificio Sede, Insurgentes Sur 2417, Colonia San Angel, Ciudad de México, Álvaro Obregón, C.P. 01000.
UMA:	La Unidad de Medida y Actualización prevista en los párrafos sexto y séptimo del Apartado B, del artículo 26, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

BASES AL CONCURSO PÚBLICO SUMARIO

El “CJF”, a través de la “AR” en **Zapopan, Jalisco**, en cumplimiento de las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 356 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa y demás correlativos en la materia, convoca a las personas que hayan sido invitadas a participar en el procedimiento del Concurso Público Sumario **No. CPS-AR-ZAP-30-2023**, para la contratación **del Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas que no tengan personal de limpieza, para los inmuebles que albergan a los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos en Zapopan y Guadalajara, Jalisco**, bajo las siguientes:

BASES

1.- DATOS GENERALES DEL “CPS”

1.1 Convocante, Área Contratante y Domicilio.

Convocante: “El Consejo de la Judicatura Federal”

Área contratante: La “AR” en **Zapopan, Jalisco** de conformidad con las atribuciones previstas en los artículos 205, fracción II; 207, fracciones XXI y XXIX del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se expide el similar que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo; 2, fracción XII y 263, fracción IV del **Acuerdo Administrativo**.

Domicilio: Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morin #7727, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, C.P. 45010, Zapopan, Jalisco.

1.2 Carácter del “CPS”, Medio y Forma de Participación.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 288 y 289, fracción II del **Acuerdo Administrativo**, el presente concurso es de **CARÁCTER NACIONAL**, por lo que únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

Las presentes Bases estarán disponibles para su consulta y obtención gratuita para todas las personas que hayan sido invitadas a participar en el procedimiento de contratación, a través de la dirección electrónica es: <https://www.cjf.gob.mx>.

Los concursantes deberán participar presentando sus proposiciones y documentación complementaria, de manera **presencial**, o en su caso, podrán enviar sus proposiciones y documentación complementaria a través del servicio postal o de mensajería, conforme a lo establecido en el numeral **3.2** de estas bases. El que los concursantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes activos derivados del “CPS”.



Conforme a lo previsto por el artículo 260 Quinquies del **Acuerdo Administrativo**, se permitirá el acceso a cualquier persona que manifieste su interés en asistir a título individual a observar el desarrollo del “**CPS**”, siempre y cuando se registren previamente al acto que corresponda, se ajuste a los horarios establecidos y acepte que su asistencia al acto será sin voz ni voto, absteniéndose de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Se exceptuará la participación de observadores en los procedimientos de adjudicación que contengan información clasificada como reservada o confidencial o cuando se ponga en riesgo la seguridad del “**CJF**”, fundando y motivando tal determinación.

1.3 Número de Identificación de las Bases.

El número de identificación asignado por la “**AR**” en **Zapopan, Jalisco** para el presente “**CPS**” es el siguiente: **CPS-AR-ZAP-30-2023**.

1.4 Plazo para la ejecución de los servicios.

El plazo para la prestación de los servicios Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas que no tengan personal de limpieza, para los inmuebles que albergan a los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos en Zapopan y Guadalajara, Jalisco, será a partir del 01 de junio al 31 de agosto de 2023.

1.4.1 Vigencia del Contrato.

La vigencia del contrato que se derive del presente “**CPS**” comprenderá del 1 de junio al 31 de agosto de 2023.

1.5 Idiomas.

Las proposiciones, incluyendo los anexos técnicos se presentarán por escrito en idioma español, así como todo lo relacionado con las mismas; los folletos y catálogos podrán presentarse en el idioma del país de origen acompañados de una traducción simple al español.

1.6 Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.

La autorización presupuestal para la prestación del servicio objeto del presente concurso consta en el formato número **3600056449**.

1.7 Testigo Social

Conforme a lo previsto por el artículo 258 del **Acuerdo Administrativo**, en el presente “**CPS**” NO contará con la participación de Testigos Sociales.

2. OBJETO Y ALCANCE DEL CONCURSO PÚBLICO SUMARIO.

2.1 Objeto del “CPS”.

El presente procedimiento de contratación tiene por objeto la prestación del **Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas que no tengan personal de limpieza, para los inmuebles que albergan a los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos en Zapopan y Guadalajara, Jalisco.**



La descripción detallada, características y especificaciones del servicio requerido, se indica en el **Anexo No. 1** de estas bases, mismo que deberá considerarse estrictamente para la presentación de sus proposiciones.

Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven de este “**CPS**”, el concursante que resulte adjudicado deberá ponerse en contacto, con la “**AR**” en Zapopan, Jalisco en la cual recae la responsabilidad de dar seguimiento, verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato y validar la entrega de los servicios, a fin de coordinar y establecer las acciones encaminadas al óptimo cumplimiento en la prestación del servicio.

Los concursantes, para su participación y presentación de proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en estas bases y los que se deriven de la junta de aclaraciones al contenido de estas.

2.2 Agrupación de Partidas.

La adjudicación será a un solo concursante por la totalidad de los servicios requeridos en la Partida *única* solicitada en el **Anexo No. 1** de acuerdo con lo establecido en la presente Bases.

2.3 Normas Oficiales.

Conforme a lo establecido por el artículo 304 del **Acuerdo Administrativo**, los concursantes que participen y presenten proposiciones bases deberán manifestar que, en caso de resultar adjudicado los servicios que oferta cumplirán con la Norma señalada a continuación:

Norma Número	Denominación
NMX-Q-002-SCFI-2007	Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general-especificaciones y métodos de prueba.
NOM-189-SSA-1/SCFI-2018	Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico.

2.4 Método de Pruebas.

En el presente procedimiento **NO** se solicitarán pruebas.

2.5 Tipo de Contrato.

El concursante que resulte adjudicado, deberá formalizar un Contrato, que será *por cantidad determinada*, atendiendo a las cantidades y especificaciones de los servicios como se señalan en el **Anexo No. 1** de estas bases.

2.6 Modelo de Contrato.

El modelo de contrato se incluye como **Anexo No.11** de las presentes bases, en el que se tomará en consideración lo previsto en estas bases, las aclaraciones y modificaciones determinadas en la(s) junta(s) de aclaraciones, así como los siguientes aspectos que resulten aplicables:



1. El plazo para la entrega de los servicios, el cual contará a partir de la fecha en que el proveedor reciba la requisición u orden de servicio respectiva y/o conforme al calendario establecido en el **Anexo No. 1** de las presentes bases;
2. Moneda de pago en que se pagarán los Servicios.
3. Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes (infraestructura) que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;
4. Las deducciones que, en su caso, se aplicarán con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, en la prestación del servicio;
5. El señalamiento de la obligación garantizada y que, en caso de presentarse algún incumplimiento se harán efectivas las garantías que procedan;
6. La previsión de que deberá ajustarse la garantía otorgada cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato, y
7. El desglose de los importes a ejercer.

Asimismo, las bases al “CPS”, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en las presentes bases y sus juntas de aclaraciones, en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estas.

**3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO PÚBLICO
SUMARIO.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 356, fracción IV del **Acuerdo Administrativo**, los diversos actos del “CPS” se regirán de conformidad con lo siguiente:

3.1 Calendario y Lugar de los Actos del “CPS”.

Los actos del “CPS” se llevarán a cabo conforme lo siguiente:

ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Entrega de Solicitud de Cotización	28 de abril de 2023	En el domicilio del Área de Adquisiciones o Contratante , sita en <i>Anillo periférico Poniente Manuel Gómez Morin # 7727, Fracc. Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco; C.P, 45010</i> , y/o a través de la cuenta de correo electrónico ravalosa@cjf.gob.mx y/o

d0yPHTq9szZGrtSTZW1ZsdIU11LSs9OirASPZEurPA=



ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
		<p>jmaudelo@cjf.gob.mx de donde se enviarán las solicitudes de cotización.</p> <p>Se deberá recabar el acuse de recibo correspondiente.</p>
Visita a las Instalaciones	02 de mayo de 2023 10:30 horas	Sita en Anillo periférico Poniente Manuel Gómez Morin # 7727, Fracc. Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco; C.P, 45010.
Junta de Aclaraciones	02 de mayo de 2023 Al concluir la visita	En el domicilio del Área de Adquisiciones o Contratante , sita en Anillo periférico Poniente Manuel Gómez Morin # 7727, Fracc. Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco; C.P, 45010, en las Oficinas que ocupa la Administración Regional en Zapopan, ubicadas en la planta baja del edificio X2 del inmueble denominado Ciudad Judicial Federal.
Presentación y Apertura de Proposiciones	10 de mayo de 2023 11:00 horas	En el domicilio del Área de Adquisiciones o Contratante , sita en Anillo periférico Poniente Manuel Gómez Morin # 7727, Fracc. Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco; C.P, 45010, en las Oficinas que ocupa la Administración Regional en Zapopan, ubicadas en la planta baja del edificio X2 del inmueble denominado Ciudad Judicial Federal.
Comunicación del Fallo	29 de mayo de 2023 16:00 horas	En el domicilio del Área de Adquisiciones o Contratante , sita en Anillo periférico Poniente Manuel Gómez Morin # 7727, Fracc. Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco; C.P, 45010, en las Oficinas que ocupa la Administración Regional en Zapopan, ubicadas en la planta baja del edificio X2 del inmueble denominado Ciudad Judicial Federal.

d0yPHTq9szZGrtkSTZW1ZsdIUv11LSs9OirASPZEurPA=



ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Firma del Contrato, Pedido u Orden de Suministro	De acuerdo con lo establecido en el numeral 3.9.2 de las presentes bases	En el domicilio del Área de Adquisiciones o Contratante , sita en Anillo periférico Poniente Manuel Gómez Morin # 7727, Fracc. Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco; C.P, 45010, en las Oficinas que ocupa la Administración Regional en Zapopan, ubicadas en la planta baja del edificio X2 del inmueble denominado Ciudad Judicial Federal.

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

3.1.1 Solicitudes para Aclaración al Contenido de las Bases.

Los concursantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en las bases y sus anexos deberán considerar lo siguiente:

1. Acompañar sus solicitudes con un escrito en el que expresen su interés en participar en el "CPS", por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos lo indicado en el **Anexo No. 2** de las presentes bases.
2. Las solicitudes de aclaración se presentarán en papel preferentemente membretado, de la persona participante y debidamente firmadas por el concursante o el representante legal acreditado.
3. Deberán ser entregadas personalmente en el domicilio de **Área de Adquisiciones o Contratante** o remitidas a través de correo electrónico a la cuenta ravalosa@cjf.gob.mx y/o imaudelo@cjf.gob.mx a más tardar 12 horas antes de la hora y fecha en que se llevará a cabo la junta de aclaraciones establecida en las presentes bases.

De entregarse personalmente, deberán acompañar el documento con medio magnético que contenga las preguntas en formato Word; en caso, de realizar la entrega vía correo electrónico, los documentos deberán enviarse en formato PDF debidamente firmado y en formato Word.

4. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo anteriormente señalado, no serán contestadas, por resultar extemporáneas y se integrarán al expediente respectivo; en caso de que se lleve a cabo una ulterior junta, las mismas podrán ser tomadas en cuenta para responderlas.
5. Se tomará como hora de recepción de las solicitudes que se hagan llegar a través de correo electrónico, la hora que registre el correo al momento de su envío.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y precisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las bases al “CPS”, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona, preferentemente clasificadas e integradas por administrativas, legales, técnicas o económicas.

Cualquier modificación que se derive de la junta de aclaraciones formará parte de las presentes bases, y deberá ser considerada por los concursantes para la elaboración de sus proposiciones.

3.1.2 Acto de Junta de Aclaraciones.

De conformidad al calendario y lugar de los actos del procedimiento del “CPS”, previsto en el numeral 3.1 de estas Bases, se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones, misma que será presidida por el Servidor Público designado por el “CJF”, quien cuenta con las facultades para presidir este acto atento a lo establecido por el artículo 2, fracción XII del **Acuerdo Administrativo**, quien deberá ser asistido por los representantes del **Área Requirente y/o el Área Técnica** a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los concursantes relacionados con los aspectos contenidos en las presentes bases.

Cuando debido al número de solicitudes de aclaración recibidas, o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, quien preside la junta de aclaraciones, informará a los concursantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

En caso de que el concursante presente el escrito fuera del plazo previsto en el numeral 3.1.1 de estas bases, o bien al inicio de la Junta de Aclaraciones, sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé el “CJF” en la mencionada junta.

El servidor público que presida la Junta de Aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los concursantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la Junta de Aclaraciones.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha acta en el apartado de licitaciones ubicado en el portal electrónico del “CJF” para efectos de su notificación a los concursantes. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

No podrán negociarse, ni modificarse cualquiera de las condiciones de las presentes bases, ni las ofertadas por los participantes, salvo que las modificaciones deriven de la junta de aclaraciones.

3.2 Proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería.

En el presente “CPS” *SI* se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería, por lo que cualquier proposición que se reciba por estos medios *SI* será tomada

en consideración; considerando las fechas establecidas en el calendario de eventos señalada en el numeral **3.1** de las presentes bases.

Se sellará la guía registrando fecha y hora de recepción, documento que servirá como constancia de haberse recibido en tiempo y forma. Las proposiciones enviadas por estos medios deberán ser entregadas a más tardar 30 minutos antes de la hora de inicio del acto de presentación y apertura de propuestas.

Los participantes que opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados del presente **"CPS"**.

Bajo ninguna circunstancia se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico.

3.3 Visitas a las Instalaciones.

Los concursantes *Si* llevarán a cabo una visita a las instalaciones de la Convocante, conforme a lo establecido en el numeral **3.1** de las presentes bases.

3.4 Presentación de Proposiciones.

En el presente **"CPS"**, los concursantes deberán presentar sus proposiciones de manera presencial, con excepción de aquellos que por su naturaleza fueran recibidos como lo señala el punto 3.2.

Los concursantes solo deberán presentar una proposición que incluya todas y cada una de las especificaciones y condiciones establecidas en la partida solicitada en las presentes bases.

Las proposiciones y la documentación complementaria que presenten los concursantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se presentarán en idioma español, así como todo lo relacionado con las mismas. Los folletos y demás documentación de carácter técnico podrán presentarse en el idioma del país de origen acompañados de una traducción simple al español.
2. Deberán abarcar el 100% de los servicios requeridos en la partida solicitada.
3. Deberán ser claras y no establecer condición alguna.
4. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el concursante. En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos que formen parte de las proposiciones carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, el **"CJF"** no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión

pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, el “**CJF**” tampoco podrá desechar la proposición.

Para el caso de los concursantes que resulten adjudicados, las proposiciones se mantendrán vigentes durante el periodo de prestación de los servicios objeto de este “**CPS**”, o bien hasta que el instrumento contractual respectivo se extinga.

La propuesta económica deberá estar en precios fijos y firmes, en pesos mexicanos (moneda nacional) y sin abreviaturas.

La propuesta económica se presentará desglosando el impuesto al valor agregado, la cual deberá tener una vigencia durante el procedimiento, así como durante el periodo de contratación.

Las proposiciones deberán elaborarse en formatos Word y Excel, según corresponda.

Se recomienda identificar cada una de las páginas que integran las proposiciones, con los datos siguientes: Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), número de concurso y número de página, cuando ello técnicamente sea posible.

Las condiciones contenidas en las proposiciones no podrán ser negociadas.

Las proposiciones se recibirán para su posterior evaluación, conforme los criterios de valoración señalados en las presentes bases al “**CPS**”.

El “**CJF**” se abstendrá de solicitar, invitar, inscribir y recibir propuestas o celebrar contratos en la materia, con las personas que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 299 del **Acuerdo Administrativo**.

3.4.1 Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

En punto de la hora señalada de conformidad al calendario y lugar de los actos del procedimiento de “**CPS**”, previsto en el numeral **3.1** de estas Bases, se dará inicio al acto de presentación y apertura de proposiciones.

El acto del presente “**CPS**” será presidido por el servidor público quien cuenta con las facultades para presidir este acto, conforme a lo establecido por el artículo 2, fracción XII del **Acuerdo Administrativo**, el cual será asistido por un representante del **área técnica o requirente** de los servicios objeto de la contratación.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones serán abiertos los sobres que hayan sido entregados por los concursantes. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.



El servidor público que presida el acto, designará al (los) servidor(es) público(s) quien(es) rubricará(n) el (los) documentos que contengan las propuestas técnicas y económicas, así como la documentación distinta de éstas, de cada concursante. Documentos que, formarán parte del expediente.

Se anotará en el formato correspondiente al **Anexo No. 3**, la documentación entregada por cada uno de los concursantes, relacionándola con los puntos específicos de las presentes bases. Dicho anexo se incluirá dentro del acta respectiva.

Las proposiciones se revisarán en forma cuantitativa, sin que ello implique la evaluación de su contenido, haciéndose constar la documentación presentada, así como los faltantes u omisiones. En seguida, se dará lectura al importe total de cada una de las proposiciones económicas que se presenten.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de las proposiciones presentadas y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del “**CPS**”.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, el “**CJF**” podrá diferir la fecha del fallo, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro los plazos indicados, notificando a los concursantes la nueva fecha.

3.4.2 Forma de Acreditación de la Personalidad Jurídica.

Los concursantes deberán acreditar su personalidad jurídica, mediante la presentación a su elección, del formato debidamente llenado que se incluye como **Anexo No.4** de estas Bases.

3.5 Vigencia de las Proposiciones Recibidas.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos por el “**CJF**”, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento y hasta su conclusión.

3.6 Proposiciones Conjuntas.

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 solicitada en las presentes

bases, así como los manifiestos solicitados y la documentación legal cuando fueran adjudicados.

3.7 Entrega de una sola Proposición.

Los concursantes sólo podrán presentar una sola proposición por la partida señalada en el presente “CPS” misma que deberá incluir lo establecido en el **Anexo No. 1**.

3.8 Fecha y Hora para Revisión de Documentación Complementaria.

NO habrá revisión preliminar de documentación complementaria o distinta a la que conforma la propuesta técnica y económica del concursante, ésta se llevará a cabo en el mismo acto de presentación y apertura de proposiciones.

3.9 Fallo y Firma del Instrumento Contractual.

3.9.1 Acto de Fallo.

El acto de fallo se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el numeral **3.1** de las presentes bases y se difundirá a través del portal electrónico del “CJF” el mismo día en que se emita.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos de lo previsto por el artículo 430, fracción III del **Acuerdo Administrativo**.

Cuando el “CJF” detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior de este apartado, el “CJF”, no deberá desechar la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.

Las correcciones se harán constar en el fallo; si la propuesta económica del concursante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se adjudicará el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior

a un margen del diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

3.9.2 Firma del Instrumento Contractual.

Con fundamento en el artículo 367 del **Acuerdo Administrativo**, el contrato se firmará dentro de los quince días hábiles contados a partir de que se notifique la adjudicación, cuyo modelo se incluye en el **Anexo No. 11** de estas bases, en el entendido de que su contenido será adecuado en lo conducente a lo establecido en las bases al Concurso Público Sumario, así como a las aclaraciones y modificaciones determinadas en la(s) junta(s) de aclaraciones. Dicho instrumento se firmará en el lugar señalado en el numeral **3.1** de las presentes bases.

Si el concursante que resulte adjudicado no firma el contrato por causas imputables al mismo, el "**CJF**", sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al concursante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

De conformidad con el artículo 367 fracción V del **Acuerdo Administrativo**, los derechos y obligaciones que el prestador de servicios adquiera con motivo de la firma del contrato no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Comité y la autorización de la Contraloría.

Para la cesión de cobro, se deberá presentar solicitud por escrito por parte de "el prestador del servicio", con por lo menos quince 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.

El concursante que resulte adjudicado, deberá presentarse a más tardar dentro de los dos días naturales posteriores de haberse emitido el fallo, en el domicilio de la convocante, sita en *Ciudad Judicial Federal ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morin # 7727, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, en un horario de las 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas*, presentando la documentación que a continuación se enlista, en caso de ser día inhábil, la entrega de la documentación, se recorrerá al siguiente día hábil, con el fin de proceder a la elaboración del instrumento contractual respectivo.

Original y copia de: (la original le será devuelta en el mismo acto una vez cotejada).

Tratándose de personas morales:

1. Acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
2. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.



3. Testimonio notarial del poder general para actos de administración y/o dominio de quien suscribirá el contrato.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma de quien suscribirá el contrato, y en su caso, documento que acredite su legal estancia en el país.
5. Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal o apoderado, en su caso.
6. Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses, como recibo del agua, de luz, de teléfono fijo del domicilio, o estado de cuenta bancario, a nombre del concursante.
7. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la Regla 2.1.29 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2022, presentar la constancia de cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente y en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
8. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en el Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR Dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, presentar opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, vigente y en sentido positivo, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de un día previo al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.
9. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en el acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017; presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente y sin adeudos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (INFONAVIT).
10. En caso de no contar con alguno de los documentos originales mencionados en los numerales 1 y 3, el concursante adjudicado deberá presentar copia certificada ante notario público del mismo.
11. Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) vigente, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en materia de servicios de limpieza.

Asimismo, deberá presentar la documentación siguiente:

1. Escrito de no ubicarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 299 del Acuerdo Administrativo, **Anexo No. 5** de estas bases.
2. Formato de declaración en la que el concursante manifieste bajo protesta de decir verdad que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al “CJF”, para personas físicas o morales, **Anexo No. 9** de estas bases.

Tratándose de personas física:

1. Acta de Nacimiento.
2. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma.
4. Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses, como recibo del agua, de luz, de teléfono fijo del domicilio, o estado de cuenta bancario, a nombre del concursante.
6. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la Regla 2.1.29 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2022, presentar la constancia de cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente y en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
7. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en el Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR Dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, presentar opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, vigente y en sentido positivo, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de un día previo al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.
8. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en el acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017;



presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente y sin adeudos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (INFONAVIT).

9. Escrito de no ubicarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 299 del Acuerdo Administrativo, **Anexo No. 5** de estas bases.
10. Formato de declaración en la que el concursante manifieste bajo protesta de decir verdad que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al “CJF”, para personas físicas o morales, **Anexo No. 9-A** de estas bases.
11. Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) vigente, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en materia de servicios de limpieza.

3.10 Garantías que deberán presentarse.

3.10.1 Relativa al cumplimiento del instrumento contractual.

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 la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, elevado a un año en el momento de la contratación.

Esta garantía se deberá presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, conforme al texto indicado en el **Anexo No. 12** de las presentes bases.

El proveedor que resulte adjudicado deberá presentar fianza de relaciones laborales expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada.

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 del **Área Administradora** siempre y cuando no existan obligaciones pendientes a favor del “CJF”.

3.10.2 Relativa a la aplicación de anticipo.

No aplica.

3.10.3 Relativa a la responsabilidad civil.

El concursante que resulte adjudicado deberá otorgar a favor del “CJF”, una póliza de seguro de responsabilidad civil por el equivalente al diez por ciento de su importe total antes del Impuesto al Valor Agregado, expedida ante compañía afianzadora legalmente autorizada,

dentro de los cinco 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 concursante adjudicado está obligado a mantener vigente dicha póliza durante la vigencia del contrato.

Esta póliza no exime al prestador de servicio de cubrir aquellos daños y perjuicios causados al "CJF" y/o a terceros en sus bienes o personas cuyo costo sobrepase el monto asegurado y en ningún momento constituirá un límite de responsabilidad.

3.11 Sanciones.

Las penas convencionales y deductivas serán de conformidad con lo que se establece en los artículos 409 y 410 del **Acuerdo Administrativo**.

3.11.1 Deducciones.

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

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

3.11.2 Pena Convencional por atraso.

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

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

3.11.3 Penas por incumplimiento.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por parte del prestador de servicios en el contrato, dará lugar a la imposición de una pena convencional.

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

Las penas convencionales en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

El importe que resulte de la pena por atraso se descontará del(los) pago(s) pendiente(s) de efectuarse al prestador de servicios.

En el supuesto de incumplimiento por atraso solo será aplicable la pena por ese concepto, salvo los casos en que existan incumplimientos diversos, en los cuales se aplicará la pena convencional que corresponda a cada una de ellas sin perjuicio de las deductivas que procedan.

3.11.4 Rescisión Administrativa.

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

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

En caso de ser autorizada la modificación al concursante 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 si autorizada persiste incumplimiento, en todo caso deberá iniciarse procedimiento de rescisión y la aplicación de las penas establecidas en el contrato.

3.11.5 Terminación Anticipada.

De conformidad con los artículos 421, 422 y 423 del **Acuerdo Administrativo**, el “**CJF**” podrá dar por terminado anticipadamente el contrato por caso fortuito o fuerza mayor; o bien, cuando concurren razones de interés general, o por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al “**CJF**”, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la **CPJF**. En estos supuestos el “**CJF**” reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se

relacionen directamente con el contrato correspondiente; o bien, por mutuo consentimiento, cuando así convenga a los intereses de ambas partes.

En estos casos la determinación de dar por terminado de manera anticipada el contrato, deberá establecerse en un dictamen debidamente fundado y motivado, en donde se precisarán las razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma.

4. REQUISITOS QUE LOS CONCURSANTES DEBEN CUMPLIR.

La documentación que contengan las proposiciones, será la siguiente:

4.1 Documentación Complementaria.

- A Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal del concursante.
- B Acreditación de personalidad jurídica en los términos solicitados en el numeral **3.4.2** de las presentes bases, utilizar para tal efecto el **Anexo No. 4**.
- C Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 299 del **Acuerdo Administrativo**, utilizar para tal efecto el **Anexo No. 5** de estas bases.
- D Escrito de conformidad y aceptación de las presentes Bases a la invitación y sus anexos y en su caso de las modificaciones, derivadas de la junta de aclaración al contenido de estas. Utilizar para tal efecto el **Anexo No. 6** de estas bases.
- E Declaración de integridad en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del “**CJF**”, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás concursantes. Utilizar para tal efecto el **Anexo No. 7** de estas bases.
- F. Escrito en el que el concursante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. Recomendándose para tal efecto el **Anexo No. 8** de estas bases.
- G. Escrito de liberación de responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal (**Anexo 9**)
- H. El concursante deberá entregar opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo y vigente, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la regla 2.1.29 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2022.



- I. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en el Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR Dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, presentar opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, vigente y en sentido positivo, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de un día previo al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.
- J. El concursante deberá entregar constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente y sin adeudos emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y en el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017.
- K. Declaración en la que el concursante manifieste bajo protesta de decir verdad, que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al “CJF”, para personas físicas o morales. Recomendándose para tal efecto el **Anexo No. 9 y 9-A** de estas bases.
- L. Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo que establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, los concursantes participantes deberán incorporar dentro de su propuesta técnica copia del Registro de Prestadores de Servicios Especializados (REPSE) vigente, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en materia de servicios de limpieza.

El “CJF” verificará que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos en estas Bases al “CPS”.

4.2 REQUISITOS FINANCIEROS Y CONTABLES.

1. El Estado de Situación Financiera en español y en moneda nacional con la firma de la persona contador público que los elaboró, de los tres ejercicios anteriores al que se realice el procedimiento;

a) Al 31 de diciembre de 2022;

b) Al 31 de diciembre de 2021;



c) Al 31 de diciembre de 2020;

2. El Estado de Resultados en español y en moneda nacional con la firma de la persona contador público que los elaboró, de los tres ejercicios anteriores al que se realice el procedimiento;

a) Al 31 de diciembre de 2022;

b) Al 31 de diciembre de 2021;

c) Al 31 de diciembre de 2020;

3. Cuando la Participante haya iniciado recientemente operaciones, deberá presentar los siguientes Estados Financieros en español y en moneda nacional con la firma de la persona contador público que los elaboró:

a) Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados, con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la propuesta;

b) Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados de los ejercicios anteriores, hasta aquel que corresponda a su inicio de operaciones.

4. Para el cumplimiento de los Estados Financieros requeridos en los numerales **1, 2 y 3** de este apartado, las Participantes podrán presentar Estados Financieros dictaminados por la persona contador público certificada y/o Despacho de Auditores Externos.

5. Copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona contador público que elabora los Estados Financieros señalados en los numerales **1, 2, 3, 4 y 7**, según corresponda.

6. Copia de la Declaración Anual del Ejercicio de Impuestos Federales relativos al ISR, presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el número de operación con fecha y hora de presentación anterior al Acto de Apertura de Propuestas, legible y con todos sus anexos incluyendo en su caso, las Declaraciones Complementarias relativas a cada uno de los ejercicios por los que deba presentar los Estados Financieros en términos de los numerales **1, 2 y 3** anteriores.

7. Las Participantes que opten por dictaminar sus Estados Financieros, y lo manifiesten en su Declaración Anual del Ejercicio de Impuestos Federales, deberán presentar:

a) Copia del acuse de envío y/o presentación del Dictamen ante la autoridad competente, con la fecha y hora de presentación anterior al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y con todos sus anexos;

b) Estados Financieros dictaminados por la persona contador público certificado y/o Despacho de Auditores Externos;



c) En los casos, que de conformidad con las disposiciones fiscales relativo a los plazos para la presentación del dictamen, se encuentren vigentes, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, suscrito por la persona física o la persona representante legal en el caso de persona moral, en el que manifieste que de conformidad con lo establecido en la legislación fiscal aplicable, llevará a cabo la presentación del dictamen, dentro de los plazos legales que corresponda.

8. Cuando las Participantes omitan presentar en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, los documentos solicitados en las Bases para la evaluación financiera, se otorgará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día en que se lleve a cabo el acto de apertura para su presentación posterior, de conformidad con lo establecido en el sexto párrafo del artículo 325 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

Lo anterior, no resulta aplicable tratándose de las manifestaciones por escrito bajo protesta de decir verdad, señaladas en el numeral **7**, inciso **c)**, anteriores.

4.3 Propuesta Técnica.

- A.** La proposición técnica deberá contener la descripción amplia y detallada de los servicios que se ofrecen, en concordancia con lo señalado en el **Anexo No. 1, integrado por los anexos A, B, C y D** de estas Bases, dando cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el mismo.
- B.** Documentación complementaria, señalada en el anexo 3 de las presentes bases, debiendo incluir los anexos 4, 5, 6, 7, 8, 9 y/o 9A.

4.4 Propuesta Económica.

Presentar proposición económica, en la que los concursantes deberán presentar su propuesta por el total de los servicios solicitados en la *partida única*, conforme a lo indicado en el **Anexo No. 10** de estas Bases.

El concursante deberá considerar todos los gastos para la prestación de los servicios conforme a lo que el "CJF" requiera, ya que el concursante que resulte adjudicado será responsable de todos los gastos y por lo tanto, no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por cualquier concepto no previsto en las proposiciones de los concursantes, para lo cual deberán considerar los conceptos que se establecen en el modelo de proposición económica que se incluye como **Anexo No. 10** de estas Bases.



5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

5.1 Evaluación de Proposiciones.

Para determinar qué propuestas resultan solventes, los documentos presentados por cada uno de los participantes se someterán a los criterios de evaluación jurídica, 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 estas bases.

5.1.1 Evaluación Financiera.

Para la integración del Dictamen Resolutivo Financiero, la DGPPT utilizará una metodología de análisis e interpretación de razones financieras que se consideren relevantes para una mejor evaluación de la capacidad financiera de las Participantes, conforme con lo siguiente:

1. Los criterios para emitir el Dictamen Favorable o No Favorable se aplicarán en función del análisis financiero, el cual dependerá de las características propias del giro o mercado de que se trate, para lo cual la DGPPT determinará las razones financieras y los parámetros de referencia.
2. Cuando las Participantes hayan iniciado operaciones recientemente, la DGPPT podrá determinar los ejercicios a evaluar.

Cuando la Participante presente los Estados Financieros solicitados en los numerales **4** y **7**, del apartado **4.2 REQUISITOS FINANCIEROS Y CONTABLES**, el análisis y evaluación financiera se realizará considerando las cifras presentadas en estos Estados Financieros Dictaminados, en primer lugar, los correspondientes a los dictaminados para efectos fiscales, y en segundo orden los Estados Financieros emitidos por despacho externo.

3. El análisis financiero estará en función de la aplicación de las siguientes razones financieras:

Razones Financieras	Fórmula	Valor requerido
Liquidez	$\text{Activo Circulante} / \text{Pasivo Circulante}$	> ó igual a 1.5 (veces)
Prueba Ácida	$(\text{Activo Circulante} - \text{Inventarios}) / \text{Pasivo Circulante}$	> ó igual a 1.5 (veces)
Endeudamiento	$\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$	< ó igual a 0.85
Estabilidad	$\text{Pasivo Circulante} / \text{Capital Contable}$	> ó igual a 0 y hasta 1.0
Rentabilidad (Margen Operativo)	$\text{Utilidad Operativo} / \text{Ventas Netas}$	Mayor a 0.03



4. Se considerará que cumple, cuando derivado de la aplicación de las razones financieras, la Participante obtenga las dos terceras partes de resultados favorables más uno del análisis practicado a los Estados Financieros respectivos, y que el resto de los resultados con incumplimiento no se presenten en los Estados Financieros más recientes a la fecha del procedimiento, es decir la tercera parte de valores que no cumplen en el último Estado Financiero presentado para el análisis.

4.1 Se emitirá un Dictamen Resolutivo Financiero "**FAVORABLE**", cuando se cumpla con lo siguiente:

- a) Que los documentos exigibles se presenten en los términos establecidos en el Acuerdo General y en las Bases;
- b) Que de conformidad con lo establecido en las Bases del procedimiento, las Participantes obtengan los resultados requeridos respecto de las razones financieras establecidas y parámetros y que el resto de los resultados con incumplimiento no correspondan a los Estados Financieros más recientes a la fecha del procedimiento;

4.2 Se emitirá un Dictamen Resolutivo Financiero, "**NO FAVORABLE**", al presentarse cualquiera de los siguientes casos:

- a) Que no se cumpla con la presentación de los documentos exigibles en los términos establecidos en el Acuerdo General y en las Bases;
- b) Que al comparar los Estados Financieros contra la Declaración del Ejercicio de Impuestos Federales relativos al ISR, se presenten diferencias que comprometan la solvencia, liquidez, rentabilidad o la capacidad financiera de la Participante;
- c) Que al analizar las cifras de los Estados Financieros, se detecten diferencias en la integración de los rubros activo, pasivo más capital contable y/o el resultado del ejercicio, que arroje falta de certeza de la información presentada;
- d) Que de conformidad con lo establecido en las Bases del procedimiento, las Participantes no obtengan los resultados mínimos requeridos de las razones financieras establecidas, y/o los resultados con incumplimiento correspondan a los obtenidos de los Estados Financieros más recientes a la fecha del procedimiento.

5.1.2 Evaluación Técnica.

Las propuestas técnicas, serán objeto de evaluación por parte del **Área Técnica** 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 "**CJF**".



5.1.3 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;

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

5.1.4 Motivos de Descalificación.

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

Los concursantes podrán ser descalificados conforme a los siguientes supuestos:

1. Cuando la propuesta no sea entregada dentro del plazo señalado;
2. Cuando algún participante acuerde con otro, u otros, fijar los precios objeto del procedimiento;
3. Cuando el participante se encuentre en alguno de los supuestos de impedimento previstos en el **Acuerdo Administrativo**;
4. 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;
5. Cuando el participante no entregue la documentación que se señale en la presente bases; y
6. Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos señalados en las bases.
7. La falta de firma (signatura) del concursante o su representante legal, en alguno de los documentos solicitados; toda vez que la firma es la expresión de la voluntad, constituyendo la base para tener por cierto el consentimiento del concursante, en virtud de que la finalidad de asentarla es vincular al autor con el acto jurídico contenido en el procedimiento de contratación.
8. La omisión de alguna de las especificaciones o requisitos técnicos solicitados, o bien, la imprecisión o falta de claridad entre las especificaciones o requisitos técnicos solicitados con relación a los ofertados.



9. Si se presentan errores aritméticos y de cálculo en las cantidades o volúmenes solicitados y se afecte el precio unitario.

5.2 Adjudicación del Contrato.

Conforme a lo señalado por el artículo 358 del **Acuerdo Administrativo**, una vez realizada la evaluación de las proposiciones, y previo a lo establecido en el artículo 263, fracciones II y IV, el contrato o pedido u orden de servicio se adjudicará al concursante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos, financieros y económicos establecidos en las bases del presente **"CPS"**, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferte el precio más bajo siempre y cuando éste resulte conveniente.

En caso de existir empate, la adjudicación se efectuará a favor del concursante que resulte adjudicado por virtud del sorteo por insaculación que celebre el **"CJF"** en términos del artículo 359 del **Acuerdo Administrativo**, dentro del Acto de Fallo; el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del concursante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

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

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

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

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

5.3 Cancelación del "CPS".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 332 del **Acuerdo Administrativo**, el **"CJF"** podrá cancelar el **"CPS"**, o conceptos incluidos en éste, en los siguientes casos:



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

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

5.4 Declaración del “CPS” Desierto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 331 del **Acuerdo Administrativo**, el “CJF” declarará desierto el “CPS”, o conceptos incluidos en éste, en los siguientes casos:

- I. Cuando no se registren concursantes;
- II. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases del concurso; y
- III. Cuando los precios propuestos no fueren aceptables, de conformidad con la información con que se cuente.

6. DOMICILIO PARA PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Libro Tercero, Sección Novena del **Acuerdo Administrativo**, la cual deberá presentarse por escrito directamente en las oficinas de la Dirección General de Substanciación, Registro y Seguimiento de la Evolución Patrimonial ubicadas en Insurgentes Sur 2417, San Ángel. Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México.

Zapopan, Jalisco a 28 de abril de 2023.

Atentamente.

Ing. José Antonio Aguirre Camacho
Administración Regional en Zapopan, Jalisco

ANEXO No. 1

ANEXO A

INTRODUCCIÓN

Se entenderá como servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas que no cuenten con personal de limpieza, la actividad de eliminar la suciedad realizando tareas como: lavar y desinfectar baños de áreas comunes, barrer, trapear, lavar y pulir pisos; limpiar y desmanchar paredes; barrer y lavar escaleras; aspirar y desmanchar alfombras; limpiar, desempolvar teléfonos y equipos de oficina aplicando procedimientos técnicos reconocidos de limpieza; limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos; limpiar y desempolvar persianas; limpiar vidrios, puertas y ventanas interiores y exteriores; limpiar y desmanchar muebles, desocupar y lavar botes de basura; recolectar y trasladar basura, entre otras labores inherentes, 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 se cotizará por costo unitario mensual por elemento de limpieza, e incluirá el valor de los insumos, materiales, equipo y todos aquellos conceptos directos e indirectos requeridos para la prestación del servicio.

La adjudicación será por partida completa al prestador de servicios que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad para "EL CONSEJO".

La partida es la siguiente:

PARTIDA UNICA

Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas que no tengan personal de limpieza, para los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en Zapopan y Guadalajara, Jalisco.

I. VIGENCIA

La vigencia de la contratación del servicio de limpieza será del 1 de junio al 31 de agosto de 2023.

II. INMUEBLES Y CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas que no cuentan con personal de limpieza se requiere en las instalaciones de "EL CONSEJO" en los inmuebles que a continuación se enlistan:



PLANTILLA DE PERSONAL									
Partida	Inmueble	Domicilio	PERIODO ORDINARIO				Horario matutino	Horario Vespertino	Días a laborar
			Elementos de limpieza						
			Matutino	Vespertino	Total	Gran Total			
Única	Ciudad Judicial Federal	Anillo Periférico Manuel Gómez Morín No.7727, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco.C.P. 45010	50	18	68	75	7:00 a 15:00 horas	14:00 a 21:00 horas	Lunes a Sábado
	Edificio Patria	Av. Patria No. 1725, Colonia Agraria, Guadalajara, Jalisco.CP 44667	2	1	3			13:00 a 20:00 horas	
	Inmueble Pino Suárez	Calle Pino Suárez N° 527, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.CP 44100	2	0	2			N/A	
	Inmueble Andrés Terán	Calle Andrés Terán No. 1185, Col. Chapultepec Country, C.P. 446200.	1	1	2			13:00 a 20:00 horas	

d0yPHTq9szZGrtkSTZW1ZsdIUv11LS9OirASPZEurPA=

El horario para los días sábado será de las 7:00 a las 15:00 horas con la totalidad del personal señalado para el turno matutino.

II.1. PERIODOS VACACIONALES

Con motivo de periodos vacacionales, los mismos elementos mencionados, adicionalmente deberán apoyar en la limpieza dentro los órganos jurisdiccionales, previa solicitud de la Administración Regional.

Cvo.	Localidad	Unidad de Medida	Cantidad Elementos Diarios (periodo ordinario)	Cantidad Elementos Diarios (periodo vacacional)
1	ZAPOPAN, JALISCO	Elemento	68	68
2	EDIFICIO PATRIA	Elemento	3	3
3	INMUEBLE PINO SUÁREZ	Elemento	2	2
4	INMUEBLE ANDRÉS TERÁN	Elemento	2	2

Las principales actividades para desarrollar, por los elementos de limpieza en los Órganos Jurisdiccionales, serán:



- Limpieza en los privados de los titulares de los Órganos Jurisdiccionales;
- Retiro de basura que se genere en las áreas de trabajo, y
- Actividades programadas de limpieza de mobiliario y equipo.

Para el desarrollo de las actividades señaladas, los elementos de limpieza ingresarán únicamente a las diversas áreas de oficina que conforman a los órganos jurisdiccionales, en presencia de los servidores públicos adscritos a los mismos, por lo que de no darse esta condición, el elemento de limpieza no podrá ingresar a las oficinas sin la debida autorización de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco.

El servicio deberá prestarse con el número de elementos y horarios en los inmuebles que se establecen en el Anexo A, numeral II y II.1.

El horario de servicio, puede ser modificado por el Consejo de la Judicatura Federal, a través de la Administración Regional, mediante oficio 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.

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 debe tomar en cuenta que un día previo deberá dejar en óptimas condiciones de limpieza las áreas comunes del inmueble incluyendo los sanitarios.

El servicio se presentará en los días de asueto que "EL CONSEJO" otorgue a sus empleados, en un horario de 7:00 a 15:00 horas, con el total de elementos que se encuentren asignados en ambos turnos.

El prestador de servicios, otorgará a sus elementos 30 minutos para que en forma escalonada y conforme a las necesidades del servicio, tomen sus alimentos fuera del inmueble o dentro del mismo en el área designada por la Administración Regional, los cuales deberán quedar registrados en la bitácora de asistencia correspondiente.

El prestador de servicios adjudicado elaborará un reporte de asistencia por cada inmueble, en el cual de forma diaria se registrará su personal; asimismo, la Administración Regional correspondiente, contará con uno propio, con los cuales se realizarán las conciliaciones, para el pago respectivo.

III. ESPECIFICACIONES Y ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO

Beneficios esperados del servicio (Anexo B)

Las labores básicas que comprenden los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas son:

1. Lavar, desmanchar y desinfectar baños de áreas comunes, suministrando los insumos suficientes, tales como: papel higiénico, shampoo para manos y toallas para manos, desodorantes, entre otros;



2. Barrer, trapear, lavar, desmanchar y pulir pisos;
3. Limpiar y desmanchar paredes;
4. Barrer y lavar escaleras, áreas de atención al público, salas de juntas, auditorios, bodegas, sótanos, azoteas, estacionamientos y explanadas de los inmuebles en general;
5. Aspirar y desmanchar alfombras;
6. Limpiar, desempolvar teléfonos y equipos de oficina aplicando procedimientos técnicos reconocidos de limpieza;
7. Limpiar y desempolvar cuadros, elementos decorativos y persianas;
8. Limpiar vidrios, puertas y ventanas interiores y exteriores;
9. Limpiar y desmanchar muebles;
10. Desocupar y lavar botes de basura;
11. Recolectar y trasladar basura, entre otras labores inherentes, cuya descripción y frecuencia se establece en el **Anexo B, anexo que los participantes deberán incluir en el sobre de su propuesta técnica, en papel membretado y debidamente firmado por el representante legal, con lo cual se acreditará su conformidad.**

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

La recolección de basura se refiere a la actividad que realiza el prestador de servicios para retirar la basura y dejar vacíos todos los cestos de basura que se encuentren ubicados en las diferentes áreas del inmueble donde se proporcione el servicio.

La basura será separada y trasladada por el prestador de servicios al depósito general del inmueble tan pronto sea concentrada, evitando tener bolsas con basura en los pasillos u oficinas. Igualmente, el prestador del servicio está obligado a separarlos de forma con lo establecido en el artículo 18 de la Ley General para la prevención y gestión integral de residuos.

El traslado se refiere a la actividad que realiza el prestador de servicios para que la basura recolectada, se deposite en el área donde se encuentran los contenedores de basura del inmueble, en carros recolectores de basura.

Es importante señalar que el personal a cargo del PRESTADOR DE SERVICIOS, en todo momento deberá cuidar que los carros de limpieza, bolsas, cubetas, etc., no obstruyan la circulación en vías de acceso y salida de oficinas, pasillos, escaleras, elevadores, etc., con la finalidad de no poner en riesgo la integridad física de las personas que se encuentran dentro de los inmuebles.



III.1. MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA

El prestador de servicios suministrará al menos los materiales y productos estadísticos mínimos para cubrir las necesidades de la limpieza **durante los primeros tres días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, para brindar el servicio** en óptimas condiciones.

En el **Anexo C** se encuentra el listado de insumos necesarios mínimos, ya que la empresa deberá dotar los insumos en las cantidades que sean necesarias, y tomando en consideración que diversos materiales e insumos no es necesario reponer o suministrar mensualmente, como es el caso de las escobas y cubetas por mencionar algunos.

Para tal efecto, y con la finalidad de conocer bien el área donde se prestará el servicio **los participantes podrán realizar visita a los inmuebles donde proporcionarán el servicio**, en la cual, se les entregará una constancia que deberán incluir en su propuesta técnica, visita que tiene la finalidad de conocer detalladamente las instalaciones 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, teniendo como cantidades mínimas las señaladas en el **Anexo C**, hasta cubrir satisfactoriamente los servicios requeridos, así como de conocer las particularidades de cada inmueble para la prestación del servicio tales como: tipo de piso, mobiliario, áreas comunes, tipos de oficinas, cantidad de sanitarios, entre otros.

Para los suministros subsecuentes se deberán entregar mensualmente durante los primeros cinco días naturales del siguiente mes, conforme a la petición de la Administración Regional.

Cuando la Administración Regional informe por escrito o vía electrónica al prestador del servicio el desabasto de insumos o materiales de limpieza, las entregas deberán realizarse durante las 24 horas siguientes.

El prestador de servicio deberá utilizar productos de reconocida calidad, que sean biodegradables y que cumplan con las normas de salud aplicables en la materia, por lo que, **los participantes deberán entregar en su propuesta técnica escrito libre bajo protesta de decir verdad, que los productos que utilizará cumplen con las características solicitadas, y con las siguientes normas:**

NMX-Q-002-SCFI-2007 Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general – especificaciones y métodos de prueba.

NOM-189-SSA-1/SCFI-2018 Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico.

Asimismo, el prestador de servicio suministrará e instalará únicamente en sustitución sin costo para "EL CONSEJO", despachadores de: papel sanitario, toalla en rollo y jabón de manos, previa solicitud por escrito de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco.



La sustitución aplicará solamente para los despachadores que se encuentren en malas condiciones o deteriorados, considerando que al inicio del contrato el prestador de servicios de forma conjunta con la Administración Regional de Zapopan, Jalisco correspondiente verificará que los despachadores instalados en ese momento se encuentren en óptimas condiciones de uso.

La sustitución de los despachadores se realizará a más tardar los cinco días hábiles posteriores a la solicitud de sustitución por parte de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco y aplicará durante toda la vigencia del contrato.

Lo anterior, contribuirá a la calidad del servicio, por lo que, al finalizar el contrato por la prestación de dicho servicio no se devolverán los despachadores proporcionados e instalados por el prestador de servicio.

En caso de que el prestador de servicio no suministre los materiales e insumos en los términos solicitados, se considerará incumplimiento del contrato, por lo que corresponderá la aplicación de las deductivas (en caso de que sean adquiridos por el Consejo, es decir aquellos insumos que sean indispensables para la realización del servicio tales como papel, jabón, cloro, etc. No se contempla maquinaria ni materiales como escobas, trapeadores, mop, etc.) y penas convencionales (si no es adquirido por el Consejo, se aplicará la penalización establecida por la falta de calidad en el servicio) correspondientes, establecidas en el presente anexo técnico y el contrato que se formalice, lo anterior, en el entendido de que se tomará un incumplimiento por día de retraso.

III.2. DEL PERSONAL PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO

El concursante deberá contar con personal capacitado y con la suficiente experiencia para proporcionar eficientemente los servicios de limpieza requeridos, por lo que será total responsable de la conducta de su personal que se encuentre laborando, así como de los daños materiales que en su caso, llegasen a ocasionar en el interior del inmueble, asimismo, atenderá 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 las medidas necesarias para corregir las anomalías señaladas, en caso de ser necesario, sustituirá al personal, ya sea por conductas inapropiadas o cualquier otro motivo que vaya en detrimento del servicio, avisando por escrito a la Administración Regional en Zapopan, Jalisco.

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

Si la sustitución de la(s) persona(s) no se llevara a cabo durante el tiempo establecido y aun cuando ésta se haya realizado en el minuto 31 posterior al inicio de labores, se le deducirá al prestador de servicio adjudicado el costo de dichos retardos, así como de las inasistencias, con la emisión de la nota de crédito correspondiente o bien directamente en la facturación que presente a trámite de pago. Lo anterior, sin menoscabo de las penalizaciones a que

podiera hacerse acreedor. Para determinar el costo de la deductiva por retardos o inasistencias, se tomará en consideración el resultado de dividir el costo mensual por elemento entre 30.4 días.

Al finalizar su jornada de trabajo, el personal tendrá 15 minutos para abandonar el inmueble, salvo que por necesidades propias del servicio requieran permanecer más tiempo, situación que deberán informar a la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, con el fin de comunicar la situación al área de seguridad.

El concursante 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 (a excepción de los 30 minutos asignados para comer), durante el horario que estén cubriendo, salvo que exista un permiso por escrito de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, mismo que deberá ser entregado al personal de seguridad para concederles la salida.

III.3. UNIFORME E IDENTIFICACIÓN

El prestador del servicio proporcionará a más tardar el día de inicio de la prestación del servicio, a todos y cada uno de sus elementos un uniforme nuevo y credencial de identificación, conforme a las características ofertadas en su propuesta, mismos deberán vestir y portar diariamente durante el turno de prestación de servicios.

En caso de que algún elemento de limpieza no porte el uniforme completo (pantalón, filipina o camisola) y/o la credencial de identificación se le permitirá ingreso para que preste el servicio; no obstante, el prestador del servicio será acreedor a la aplicación de las deductivas establecidas en la Tabla de Penalizaciones, según corresponda.

Queda estrictamente prohibido que los uniformes sean en color azul y beige, derivado a las actividades instituciones que se realizan en los inmuebles donde se encuentran Centros de Justicia Penal e inmuebles cercanos a Centros Federales de Readaptación Social.

III.4. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

"EL CONSEJO" a través de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, en todo momento tendrá el derecho de supervisar los servicios, la cual incluirá entre otros, las actividades, personal e insumos y materiales, así como la maquinaria y equipo requerido.

Durante la supervisión, en caso de encontrar deficiencias o trabajos no realizados, la Administración Regional de Zapopan, Jalisco, señalará al Prestador del Servicio, las anomalías detectadas, quien instruirá al(los) elemento(s) subsanarlas en un plazo no mayor a 60 minutos, en caso de no cumplir el tiempo estipulado, se hará acreedor a la aplicación de la penalización correspondiente.

El prestador de servicio dentro de su plantilla de elementos, **designará un supervisor de planta por cada inmueble y turno en donde proporcione el servicio, 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 en Zapopan, Jalisco, 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 de 30 minutos como mínimo, una vez por semana de al menos una visita durante el turno matutino y una durante el turno vespertino, con recursos materiales y humanos propios sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, desempeñando actividades de supervisión y verificación de los términos en que se está prestando el servicio, a fin de mantener el nivel de calidad requerido.

Para efectos de comprobación respecto las visitas de supervisión externa, la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, 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, la cual deberá ser firmada 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 no llevara a cabo la supervisión externa, se hará acreedor a la aplicación de la penalización correspondiente.

III.5. RADIOS DE COMUNICACIÓN O EQUIPO CELULAR

El prestador del servicio dotará al inicio y durante la vigencia del servicio, un par de radios o teléfonos celulares que cuenten con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior de cada inmueble, entre el encargado-supervisor asignado y el personal responsable del servicio por parte de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco. La reparación o mantenimiento de los radios o teléfonos celulares de comunicación derivado de su uso y desgaste normal, será con cargo al prestador de servicios.

En caso de que el prestador de servicio no entregue los equipos de comunicación en los términos establecidos, se hará acreedor a la aplicación de la penalización correspondiente, en el entendido de que se tomará un incumplimiento por día de retraso.

III.6. CAMBIO DE DOMICILIO

Si por necesidades propias de "EL CONSEJO", se requiriera el cambio de domicilio de las actuales oficinas, el prestador de servicio realizará la reubicación de sus elementos, materiales y equipos al nuevo domicilio, sin costo adicional para el "EL CONSEJO", manteniendo las condiciones económicas originalmente contratadas.

III.7. NUEVAS NECESIDADES

Durante la vigencia del contrato y en los casos que se habiliten inmuebles adicionales para la instalación de Órganos Jurisdiccionales, Auxiliares y Unidades Administrativas, se solicitará al prestador del servicio, la ampliación de la cantidad de elementos para proporcionar el servicio bajo las mismas condiciones técnicas y económicas originalmente contratadas, debiendo elaborarse el programa de operación de acuerdo con las necesidades del nuevo inmueble.

En este contexto, el prestador de servicio 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.

III.8. OBLIGACIONES OBRERO-PATRONALES

El prestador de servicios, será el responsable del cumplimiento de todas las obligaciones obrero-patronales contempladas en los ordenamientos vigentes para cada uno de sus empleados, deberá entregar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato el comprobante de pago y las constancias de inscripción al Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, acompañado del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), el cual contendrá la relación de trabajadores que prestan el servicio en "EL CONSEJO", en la Administración Regional en Zapopan, Jalisco.

Así mismo, en caso de que durante la vigencia del contrato se realicen altas de personal posteriores a las iniciales, deberá informar las mismas, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se den las mismas, presentando las constancias referidas en este mismo punto.

Con el propósito de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación de trabajo entablada entre el prestador del servicio y sus trabajadores, el prestador de servicios deberá presentar garantía de cumplimiento al CJF, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto máximo total del contrato respectivo, sin contar el impuesto al valor agregado. La garantía de cumplimiento deberá presentarse, como máximo, dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato**. En caso contrario, el Consejo podrá rescindir el contrato conforme a lo dispuesto por el artículo 420. La garantía deberá cubrir toda la vigencia del contrato. La garantía deberá permanecer vigente hasta el cumplimiento total del objeto del contrato, incluyendo, en su caso, la modificación del plazo que se autorice.

III.9. RESPONSABILIDAD CIVIL

El prestador de servicio deberá entregar, a favor de "EL CONSEJO" dentro de los **cinco días hábiles posteriores a la fecha de firma del contrato**, una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar al Consejo de la



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

Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, en la cual se designe a "EL CONSEJO" y a sus trabajadores, como terceros beneficiarios y deberá contar con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones.

En todos los casos, el prestador de servicios será responsable de cubrir el pago de los deducibles que correspondan ante el siniestro que llegase a ocurrir con motivo de la prestación del servicio.

En el 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 responderá en todo momento de las diferencias que resulten a favor de "EL CONSEJO" y/o terceras personas.

III.10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 405 del Acuerdo, el prestador del servicio deberá presentar en cada una de las Administraciones Regionales, como máximo dentro de los **cinco días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato**, garantía de cumplimiento por un monto equivalente al 10% del total del contrato respectivo, sin contar el I.V.A., misma que deberá estar vigente desde el inicio del servicio hasta la conclusión de este.

En caso contrario, el Consejo podrá rescindir el contrato y lo asignará conforme a lo dispuesto por los artículos 329 y 367 del Acuerdo Administrativo.

IV. PENALIZACIONES Y DEDUCTIVAS

DEDUCTIVAS					
Condición Contractual	Término	Documento Fuente	Concepto	Base de Aplicación	Formula
<p>Periodos de Prestación del Servicio</p> <p>1. Tiempo para la toma de alimentos escalonada del personal que proporciona los servicios (treinta minutos).</p>	A partir del minuto treinta y uno	Bitácora	<p>Minutos de retardo para regresar de la toma de alimentos y prestar el servicio.</p> <p>Se aplicará a partir del minuto treinta y uno, y por cada minuto de retardo hasta la reincorporación del elemento a sus labores.</p>	La deductiva por retardo se realizará en base al precio unitario mensual del elemento dividido entre 30.4 días para determinar el precio unitario diario, el resultado se dividirá entre 480 (minutos a los que equivalen 8 horas de servicio) y se multiplicará por cada minuto de retardo.	<p>DR = Deductiva por retardo</p> <p>PUME = Precio Unitario Mensual del Elemento antes de IVA</p> <p>PUDE = Precio Unitario Diario del Elemento</p> <p>DR = PUME/30.4 = PUME / 480* minuto tarde * cada minuto tarde</p>



<p>Personal requerido para Prestar el Servicio</p> <p>2. Retardo para cubrir la inasistencia del personal que proporciona los servicios, o por retardo para iniciar el turno de trabajo (treinta minutos).</p>	<p>A partir del minuto treinta y uno y hasta el minuto sesenta</p>	<p>Bitácora</p>	<p>Minutos de retardo para sustituir la inasistencia del personal que presta el servicio o por retardo para inicial el turno de trabajo.</p> <p>Se aplicará a partir del minuto treinta y uno y hasta el minuto sesenta por cada minuto de retardo.</p>	<p>La deductiva por retardo se realizará en base al precio unitario mensual del elemento dividido entre 30.4 días para determinar el precio unitario diario, el resultado se dividirá entre 480 (minutos a los que equivalen 8 horas de servicio) y se multiplicará por cada minuto de retardo.</p>	<p>DR = Deductiva por retardo</p> <p>PUME = Precio Unitario Mensual del Elemento ante de IVA</p> <p>PUDE = Precio Unitario Diario del Elemento</p> <p>DR = PUME/30.4 = PUDE PUDE/480* minuto tarde</p>
<p>3. Inasistencia del personal que proporciona los servicios, ya sea por no presentarse a prestar el servicio</p>	<p>A partir del minuto sesenta y uno</p>	<p>Bitácora</p>	<p>a) Se considerará inasistencia a partir del minuto sesenta y uno posterior a la hora en que debió iniciarse la prestación del servicio.</p> <p>b) Se considerará inasistencia cuando el elemento se retire antes de los treinta minutos previos a la terminación del turno del servicio.</p>	<p>La deductiva por inasistencia se realizará en base al precio unitario mensual del elemento dividido entre 30.4 días para determinar el precio unitario diario, el resultado se multiplicará por cada día de inasistencia por elemento.</p>	<p>DI = Deductiva por inasistencia</p> <p>PUME = Precio Unitario Mensual del Elemento antes de IVA</p> <p>PUDE = Precio Unitario Diario del Elemento</p> <p>di = Días de Inasistencia</p> <p>No. de E = Elemento</p> <p>DI = PUME/30.4 = PUDE PUDE* di*No. de E</p>
<p>4. Salidas anticipadas del personal que proporciona los servicios sin causa justificada</p>	<p>Día de Servicio</p>	<p>Bitácora</p>	<p>Minutos anticipados con los que se retira el elemento previo a la terminación del turno del servicio.</p> <p>Se aplicará a partir del minuto treinta y hasta el minuto sesenta previo al término del turno, por cada minuto anticipado con el que se retira el elemento.</p>	<p>La deductiva por salida anticipada se realizará en base al precio unitario mensual del elemento dividido entre 30.4 días para determinar el precio unitario diario, el resultado se dividirá entre 480 (minutos a los que equivalen 8 horas de servicio) y se multiplicará por cada minuto.</p>	<p>DSA= Deductiva por salida anticipada</p> <p>PUME = Precio Unitario Mensual del Elemento antes de IVA</p> <p>PUDE = Precio Unitario Diario del Elemento</p> <p>DSA = PUME/30.4 = PUDE PUDE/480 * minuto anticipado</p>
<p>Uniforme y Credencial de Identificación</p> <p>5. Vestir el uniforme completo y portar la credencial de identificación</p>	<p>Día de Servicio</p>	<p>Bitácora de supervisión</p>	<p>El elemento no viste completo el uniforme (cualquiera de sus piezas) y/o no porte la credencial de identificación y/o el uniforme e identificación no cumplen con las especificaciones ofertadas por el prestador del servicio</p>	<p>La deductiva por no vestir todos los días el uniforme completo y/o no porte la credencial de identificación y/o no cumplir con las especificaciones ofertadas, se realizará con base al precio unitario mensual del elemento dividido entre 30.4 días para determinar</p>	<p>DUCI = Deductiva por uniforme y credencial de identificación</p> <p>PUME = Precio Unitario Mensual del Elemento</p>

d0yPHTq9szZGkSTZW1ZsdIUUV11LSs9OirASPZEurPA=



				el precio unitario diario, mismo que se multiplicará por el 10% por cada elemento y día que incida en el incumplimiento.	<p>PUDE = Precio Unitario Diario del Elemento</p> <p>No. de E = Elemento</p> <p>DUCI = PUME/30.4 = PUDE PUDE*10%* No. de E*día</p>
<p>Materiales e Insumos de Limpieza</p> <p>6. No proporcionar los materiales e insumos de limpieza dentro del plazo máximo de entrega (diez días hábiles de cada mes)</p>	A partir del décimo primer día hábil de cada mes	Orden de Suministro	No proporcionar los materiales e insumos de limpieza solicitados a más tardar el décimo día hábil de cada mes.	La deductiva por no entregar los materiales e insumos requeridos, corresponderá al monto total del volumen de materiales o insumos adquiridos por el Consejo, conforme al documento que acredite el gasto realizado.	<p>DNEMI = Deductiva por no entregar los materiales e insumos</p> <p>MTGCJF = Monto total gastado por el Consejo derivado de la adquisición de los materiales e insumos</p> <p>DNEMI = MTGCJF</p>
7. No suministrar e instalar los despachadores requeridos dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de recibir la solicitud. (En caso de ser requeridos)	A partir del décimo primer día hábil	Solicitud por escrito	No suministrar e instalar los despachadores	La deductiva por no suministrar e instalar los despachadores dentro del plazo requerido, corresponderá al monto total gastado por el Consejo.	<p>DNED = Deductiva por no suministrar e instalar los despachadores</p> <p>MTGCJF = Monto total gastado por el Consejo derivado de la adquisición e instalación de los despachadores</p> <p>DNED = MTGCJF</p>
<p>Maquinaria y Equipo</p> <p>8. No proporcionar la maquinaria y equipo solicitado en el plazo establecido (tres días hábiles previos al servicio) (En caso de requerirse)</p>	A partir del segundo día hábil previo al servicio, y en casos urgentes	Solicitud por escrito	No suministrar la maquinaria y equipo en el plazo establecido ni durante el mes.	<p>La deductiva por no entregar la maquinaria y/o equipo solicitado en plazo establecido ni durante el mes que se trate, corresponderá al 10% del precio unitario mensual de cada máquina o equipo por el número de piezas no entregadas.</p> <p>El precio unitario mensual será el proporcionado por el prestador del servicio.</p>	<p>DME = Deductiva por maquinaria o equipo</p> <p>PUMME = Precio Unitario antes de IVA de la máquina o equipo entregado no entregado</p> <p>CED = Cantidad de bienes no entregados</p> <p>DME = PUMME* 10% *CED</p>
9. No proporcionar la maquinaria y equipo solicitado y en caso de que se contrate el servicio.	No presentar la maquinaria y equipo para la prestación del servicio conforme al contrato	Solicitud por escrito y factura del servicio contratado (maquinaria) con un tercero	Contratar el servicio con un tercero.	La deductiva por no entregar la maquinaria y equipo, y contratar el servicio (maquinaria) con un tercero, corresponderá al monto total del servicio pagado (contratado) por el Consejo, conforme al documento que acredite el gasto realizado.	<p>DCSCT = Deductiva por contratar servicios con terceros</p> <p>MTGCJFM = Monto total gastado por el Consejo derivado de la contratación del servicio (maquinaria)</p> <p>DCSCT = MTGCJFM</p>

d0yPHTq9szZGrtkSTZW1ZsdIU11LSs9OirASPZEurPA=



<p>Equipos de Comunicación</p> <p>10. No proporcionar los equipos de comunicación dentro del plazo de diez días naturales al inicio del servicio y durante toda la vigencia del servicio</p>	<p>A partir del décimo primer día natural al inicio del servicio y mensualmente hasta la entrega total de los equipos</p>	<p>Obligación inicial y de tracto sucesivo</p>	<p>No proporcionar la totalidad de los equipos de comunicación</p>	<p>La deductiva por retraso o no entregar de los equipos de comunicación corresponderá al 5% del precio unitario mensual de un elemento.</p>	<p>DEC = Deductiva por equipos de comunicación</p> <p>PUME = Precio Unitario Mensual del Elemento</p> <p>DEC = PUME*5%</p>
<p>Obligaciones Obrero Patronales</p> <p>11. No proporcionar dentro de los diez días hábiles siguientes al inicio del servicio, y cada vez que realice la inscripción de un nuevo trabajador las constancias de inscripción (alta) ante el Instituto Mexicano del Seguro Social; así como no entregar los días 25 de cada mes y durante toda la vigencia del contrato, el SUA y el comprobante de pago correspondiente.</p>	<p>Los diez días hábiles siguientes al inicio del servicio y los días 25 de cada mes</p>	<p>Obligación inicial y de tracto sucesivo</p>	<p>No proporcionar documentación del cumplimiento de obligaciones obrero patronales</p>	<p>La deductiva por retraso o no entregar la documentación que acredite el cumplimiento de obligaciones obrero patronales corresponderá al 15% del precio unitario mensual de un elemento.</p>	<p>DIOOP = Deductiva por incumplimiento de obligaciones obrero patronales</p> <p>PUME = Precio Unitario Mensual del Elemento antes de IVA</p> <p>DIOOP = PUME*15%</p>
<p>Supervisión</p> <p>12. No realizar la supervisión por lo menos una vez a la semana y por cada turno.</p>	<p>Una vez a la semana por cada turno</p>	<p>Bitácora</p>	<p>No realizar la supervisión</p>	<p>La deductiva por no realizar la supervisión semanal por cada turno, se realizará en base al precio unitario mensual del elemento dividido entre 30.4 días para determinar el precio unitario diario, mismo que se multiplicará por el 40% por el precio de un elemento por cada turno y por cada día que no se haya realizado la supervisión.</p>	<p>DES = Deductiva por falta de supervisión</p> <p>PUME = Precio Unitario Mensual del Elemento antes de IVA</p> <p>PUDE = Precio Unitario Diario del Elemento</p> <p>? = Número de turnos a supervisar</p> <p>DES = PUME/30.4 = PUDE*40%*?*día.</p>
<p>Calidad del servicio</p> <p>13. No proporcionar los servicios conforme a los términos y condiciones pactadas</p>	<p>Obligación permanente</p>	<p>Bitácoras, Informes, Supervisión, Personal, etc.</p>	<p>Cualquier incumplimiento a las obligaciones</p>	<p>La deductiva por falta de calidad en la prestación del servicio, equivaldrá al 1% del monto total antes de IVA de la factura mensual que se presente a pago.</p>	<p>DCS = Deductiva por falta de calidad en la prestación del servicio</p> <p>MTFM = Monto Total de la Factura Mensual antes de IVA</p> <p>DCS=MTFM*1%</p>

d0yPHTq9szZGkSTZW1ZsdIU11Ls9OirASPZEurPA=



PENALIZACIONES

PENA CONVENCIONAL DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR CUALQUIER INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL

El **prestador del servicio** se obliga a pagar al Consejo por concepto de pena convencional, para el caso de que *incumpla cualquiera de las obligaciones* que adquiera con motivo de la formalización del contrato, o por la deficiente prestación del servicio el diez por ciento el importe total máximo del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, o bien, el equivalente al monto de la garantía de cumplimiento.

En caso de incumplimiento parcial, pagará el diez por ciento del importe total de los servicios incumplidos.

Esta penalización será aplicable a todas las deductivas establecidas en la presente tabla.

PENA CONVENCIONAL DEL DIEZ AL MILLAR (1%) POR RETRASO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Por el simple retraso en la prestación de los servicios, el **prestador de servicios** pagará al Consejo por concepto de pena convencional, el equivalente al importe de los servicios no prestados con oportunidad en la fecha fijada para el cumplimiento. Esta base se multiplicará por el diez al millar diario hasta el cumplimiento total. El importe resultante de la base será ajustado de manera proporcional al cumplimiento pendiente.

En el supuesto de un retraso en la prestación de los servicios por causa justificada, el Consejo podrá autorizar a el prestador de servicios una modificación a las obligaciones contraídas originalmente, así como los plazos respectivos, a fin de que cumplan con las mismas.

Condición Contractual Incumplida	Término	Documento Fuente	Concepto	Base de Aplicación	Formula
Materiales e Insumos de Limpieza 1. Proporcionar los materiales e insumos de limpieza con atraso (cinco primeros días hábiles de cada mes)	A más tardar los primeros 10 días hábiles de cada mes	Orden de Suministro	Proporcionar con retraso, total o parcialmente los materiales e insumos de limpieza solicitados durante el sexto y décimo día hábil de cada mes.	La pena por entregar con retraso los materiales e insumos solicitados, corresponderá al precio unitario de cada material o insumo de limpieza por el número de piezas entregadas con demora multiplicado por el diez al millar diario (1%). El precio unitario base corresponderá al proporcionado por el prestador del servicio dentro de su proposición.	PMIL = Pena de Materiales e Insumos de Limpieza PUMI = Precio Unitario del material o insumo de limpieza CED = Cantidad de bienes entregados con demora DA = Días de atraso PMIL = PUMI * CED * 1% DA

d0yPHTq9szZGrtkSTZW1ZsdIU11LSs9OirASPZEurPA=



<p>Maquinaria y Equipo</p> <p>2. Proporcionar la maquinaria y equipo solicitado con atraso</p>	<p>A partir del primer día de atraso y hasta el día de entrega de la maquinaria y equipo dentro del mes.</p>	<p>Solicitud escrito por</p>	<p>Proporcionar con retraso, total o parcialmente la maquinaria y equipo solicitados</p>	<p>La pena por entregar con la maquinaria y equipo solicitados, corresponderá al precio unitario mensual de cada máquina o equipo entregado con demora multiplicado por el diez al millar diario (1%)</p> <p>El precio unitario mensual base corresponderá al proporcionado por el prestador del servicio.</p>	<p>PME = Pena de Maquinaria y Equipo</p> <p>PUMME = Precio Unitario de la máquina o equipo entregado con retraso</p> <p>CED = Cantidad de bienes entregados con demora</p> <p>DA = Días de atraso</p> <p>PME = PUMME*CED*1%*DA</p>
---	--	------------------------------	--	--	---

V. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

EL CONSEJO pagará el importe convenido en el domicilio de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, que se ubica en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morin 7727, X1 Planta Baja, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, CP. 45010, a mensualidades vencidas y por servicios efectivamente devengados, dentro de los veinte días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos que a continuación se señalan:

- Que el prestador de servicios presente factura, la cual deberá reunir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones en la materia, así como en la normativa que determine EL CONSEJO, según corresponda.
- Que el prestador de servicios presente la documentación que acredite que la prestación del servicio se realizó en los términos establecidos en el presente anexo técnico, debidamente validada por las Administraciones Regionales y Delegaciones Administrativas correspondientes.
 - a) ID del registro del Comprobante Fiscal Digital por Internet (Factura) en formatos XML y PDF.
 - b) Cuadro de Conciliación de los servicios.
 - c) Relación de órdenes de Servicio y órdenes de Servicio.
 - d) En su caso, notas de crédito
 - e) Reporte Fotográfico en caso de ser necesario.
 - f) Acta Entrega-Recepción de los servicios que fueron prestados a entera satisfacción de "EL CONSEJO" al final de la vigencia del contrato.



El prestador de servicios acepta que dichos pagos sean cubiertos por "EL CONSEJO", mediante transferencia electrónica de recursos a la cuenta bancaria proporcionada por el prestador de servicios.

En el supuesto de omisiones e irregularidades en la presentación de los documentos a que se refiere el presente apartado, las mismas serán enteramente imputables al prestador de servicios, por lo que "EL CONSEJO" no tendrá responsabilidad alguna al respecto.

La facturación presentada por el prestador de servicios deberá proporcionarse dentro de los primeros diez días hábiles del mes.

En caso de que las facturas y/o su documentación anexa presente errores, se suspenderá la revisión y se devolverá por escrito al prestador de servicios para que sea corregida y la presente posteriormente para reiniciar el trámite de revisión de pago, cuyo plazo para realizarse se computará a partir de la fecha de presentación de la información corregida.

Queda expresamente convenido que "EL CONSEJO" podrá retener o deducir del pago mensual las cantidades que correspondan por concepto de deductivas y penalización por incumplimiento de obligaciones a cargo del prestador de servicios, así como por pagos en exceso que se le hayan realizado.

VI. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA QUE LOS PARTICIPANTES DEBERÁN ENTREGAR

- VI.1. Propuesta técnica en papel membretado firmada en cada una de sus hojas por el representante legal, de conformidad con el anexo técnico y sus anexos; destacando el Anexo B, con lo cual se acreditará su conformidad para la prestación del servicio.
- VI.2. Escrito libre bajo protesta de decir verdad, que los productos que utilizarán serán de reconocida calidad y marca en el mercado, y cumplen con las siguientes normas:

NMX-Q-002-SCFI-2007 Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general – especificaciones y métodos de prueba.

NOM-189-SSA-1/SCFI-2018 Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico.
- VI.3. Original del currículum con datos generales y servicios que ofrece la empresa, incluyendo la relación de sus principales clientes con dirección, teléfono y nombre del contacto, debidamente firmado por la persona facultada para ello.
- VI.4. 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 su fecha de expedición no mayor a 30 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta, así como la primera



y última hoja del SUA y pago ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del segundo semestre 2022.

- VI.5. Presentar copia de cuando menos dos contratos celebrados con oficinas del Sector Público donde se pueda hacer constar la experiencia en servicios. Dichos contratos deberán ser de 2020 a la fecha.
- VI.6. Acuse del formato DC-4 emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como la impresión de la lista de constancias inscritas, en las que se pueda apreciar: el nombre del empleado, nombre del curso, el centro de trabajo y la fecha de presentación, respecto a las capacitaciones realizadas en 2022, el cual acredite que el prestador del servicio cuenta con la mitad de los elementos con los que proporcionará el servicio.

Nota: La impresión deberá ser directamente del Sistema de Información de Capacitación Empresarial (SIRCE) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

- VI.7. Incluir lista de precios unitarios de los insumos a utilizar conforme al anexo C.
- VI.8. Incluir lista de precios unitarios de la maquinaria requerida conforme al anexo D.

Será causa de opinión técnica desfavorable la falta de cualquier requisito establecido en este anexo.



ANEXO B

DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

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 en rollo, jabón líquido, desodorante en aerosol o pastilla.				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 aseo de los pisos deberá ser con solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma, adicionando la proporción correcta de aromatizante y enjuagando con agua simple. En caso necesario, se debe desmanchar con cepillo, detergente y la misma solución.	La necesaria, no menos de dos veces al día	Cubeta, Cepillo, trapeador, jalador y jerga	Limpiador desinfectante. limpiador para con aroma y detergente o producto apropiado según sea el tipo de piso	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.	Dos veces por semana	Cubeta, Franela y jalador	Líquido limpiador desinfectante con aroma o producto apropiado según el caso	Ninguna
1.3	CRISTALES VENTANAS	Los vidrios se lavarán con una solución de agua y producto especial, se aplicará con cepillo suave retirando el excedente de la solución con un jalador, para finalmente ser limpiados con un paño o franela húmeda y terminar con un paño seco o papel suave.	Una vez al día o cuando se requiera	Cubeta, cepillo suave, jalador y paño o franela	Líquido limpiador para vidrios	Se deberá tener especial cuidado con vidrios que tengan una película esmerilada, indicaciones, señales de protección civil o escudos oficiales.
1.4	ESPEJOS CON MARCOS DE ALUMINIO	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

d0yPHTq9szZGrkSTZW1ZsdIUUV11LS9OirASPZEurPA=



1.5	SANITARIO (TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS)	<p>Deberán ser higienizados en su interior y exterior con solución de agua, polvo limpiador, desinfectante líquido con aroma y/o líquido desincrustante (en caso necesario) aplicado con escobillón, cepillo y/o fibra suave, enjuagado con agua simple.</p> <p>En tazas y mingitorios el operario deberá contar con guantes de hule, al concluir su lavado se le deberá aplicar aromatizante líquido y colocar pastillas desodorantes. Se deberá extremar su higiene en los lugares de difícil acceso.</p>	La necesaria, no menos de dos 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, CRISTAL Y DE OTROS MATERIALES	<p>Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite nutriente especial para madera, finalmente se le retirará el aceite excedente con una franela limpia y seca.</p> <p>Para otros materiales, se realizará el mismo procedimiento pero en vez de aceite, se utilizará una solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma.</p>	Una vez al día	Cubeta y Franela o paño	Aceite nutriente para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma	Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.
1.7	MAMPARAS DE ACERO PORCENALIZADO, MELAMINA, MARCO DE ALUMINIO Y TRIPLAY DE PINO DE TERCERA DE 3MM FORMAICA	<p>Con una franela limpia, agua simple y desinfectante con aroma, frotar hasta retirar impurezas para finalmente frotar con franela seca hasta retirar la humedad.</p>	Una vez a la semana	Cubeta y Franela	Líquido limpiador desinfectante con aroma	Ninguna

d0yPHTq9szZGrkSTZW1ZsdIUUV11LSs9OirASPZEurPA=



No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
2.	VESTÍBULOS Y PASILLOS				Marca reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.
2.1	PISOS	Los pisos de mármol, granito, cerámica, loseta vinílica y madera deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo.	Dos veces al día	Mop Cubeta y trapeador	Magnetizador en polvo	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, ESTRADOS O VITRINAS DE AVISOS, FRANELOGRAFOS)	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, cubeta y papel suave	Detergente y líquido para limpiar cristales	Ninguna
2.6	PLAFON	Su limpieza se llevará a cabo con un plumero	Una vez al mes		Plumero	Ninguna

d0yPHTq9szZGkStZW1ZsdIU11LSs9OirASPZEurPA=



No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
3.	ELEVADORES				Marca reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.
3.1	PISOS	Los pisos mármol, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo.	Dos veces al día	Mop	Magnetizador de polvo, antiderrapante	Ninguna
3.2	MURO DE CRISTAL O ESPEJO	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Dos veces al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Ninguna
3.3	MURO DE GRANITO NATURAL. CRISTAL O ESPEJO	Será aseado sólo con un paño o franela húmeda y retirando el excedente de agua con una franela o paño seco, para cristales o espejo serán tratados con agua y jabón con cepillo suave y toallas de papel para retirar la humedad.	Una vez por semana	Franela o paño, cubeta, cepillo, jalador y toallas	Detergente	Ninguna
3.4	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.

d0yPHTq9szzGrtkSTZW1ZsdIU11LSs9OirASPZEurPA=



No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
3.5	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

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.	CUARTOS DE EQUIPO DE COMUNICACIONES (El piso falso debe ser levantado y el piso firme limpiado)				Marca reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.
4.1	PISOS	Los pisos flotantes, deben ser levantados y limpiar con aspiradora, trapeador húmedo.	Una vez al mes	Trapeador, aspiradora	Trapeador	En todos los casos se deberá enjuagar el mechudo en el exterior de este cuarto.
4.2	MUROS	Se limpiarán con una franela o paño humedecidos con una solución de agua y algún limpiador multiusos	Una vez al mes	Cubeta, cepillo suave, franela y paño	Limpiador multiusos	Deberá evitarse el exceso de agua en área de equipo de comunicación
4.3	PUERTAS DE MADERA	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 mes	Franela	Aceite nutriente para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma	Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.
4.4	PUERTAS DE CRISTAL	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 mes	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Líquido para cristales	Ninguna

d0yPHTq9szZGrkSTZW1ZsdIU11LSs9OirASPZEurPA=



No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5.	OFICINAS				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	<p>Los pisos cerámicos, deben atenderse con mechudo en solución levemente jabonosa y a continuación con mechudo bien exprimido en agua.</p> <p>Los pisos laminados con mechudo bien exprimido en solución levemente jabonosa y a continuación con mechudo bien exprimido en agua.</p> <p>Los pisos recubiertos con alfombras ya sea modular o en rollo deberán ser aspirados diariamente</p>	<p>Dos veces al día</p> <p>Dos veces al día</p> <p>Una vez al día</p>	<p>Mop</p> <p>Mechudo y cubeta</p> <p>Aspiradora</p>	<p>Magnetizador en polvo</p> <p>Limpiador para piso laminado de marca reconocida</p> <p>Capture o Host</p>	En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".
5.2	CUBIERTAS Y MESAS DE TRABAJO DE PLÁSTICO LAMINADO	<p>Se asearán con franela o paño humedecido con agua, posteriormente se le retirará el exceso de agua con un paño o franela seca.</p> <p>Exclusivamente los sábados serán lavados con cepillo suave y una solución de agua y detergente, se les retirará el excedente de jabón con un paño húmedo y finalmente secado con un paño limpio.</p>	<p>Una vez al día</p> <p>Una vez por semana</p>	Cubeta, franela, paño y cepillo suave	Detergente	El lavado con detergente se realizará preferentemente todos los sábados, sin embargo, esta operación se realizará todas las veces que sea necesario, debido al derramamiento de líquidos.
5.3	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.
5.4	EQUIPO DE CÓMPUTO	<p>Todos los equipos de cómputo serán aseados únicamente con un paño o franela limpia, ligeramente húmeda.</p> <p>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.</p> <p>Por ningún motivo se utilizarán o derramarán líquidos sobre los equipos</p>	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)

d0yPHTq9szZGrkSTZW1ZsdIUUV11LSs9OirASPZurPA=



No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5.5	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.
5.6	PANELERIA 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, apegándose 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.
5.7	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.
5.8	MUROS (con papel tapiz, plástico o 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.
5.9	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
5.10	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.
5.11	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.
5.12	MUEBLES DE MADERA EN PRIVADOS, LAMBRINES	Los muebles de madera existentes en privados deberán ser limpiados con un paño o franela seca, evitando rayar la superficie.	Una vez al día Una vez a la semana	Paño y/o franela	Aceite nutriente para madera	Ninguna

d0yPHTq9szZGkStZW1ZsdIU11LSs9OirASPZurPA=



No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
		Una vez por semana se les aplicará una capa de aceite nutriente para madera retirando el excedente con una franela o paño seco y limpio.				

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
6.	ÁREAS EXTERIORES DE LAS OFICINAS O DEL INMUEBLE				Marca reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.
6.1	PISOS DE CERÁMICA COMPRIMIDA, CONCRETO, GRANITO, MÁRMOL Y RECINTO ASÍ COMO ESCALERAS DE ACCESO PRINCIPAL Y DE SALIDAS DE EMERGENCIA	Los pisos de cerámica comprimida, así como los pisos de concreto deberán ser barridos diariamente. Para lavado de los mismos se deberá aplicar una solución de agua y detergente, tallándolos con un cepillo de cerdas duras y por último serán enjuagados con agua simple.	Una vez al día Una vez por semana o cuando se requiera	Escoba Cepillo duro, jerga y jalador	Detergente en polvo	En este concepto también se puede utilizar la lavadora a presión, dando una limpieza más profunda y permitiendo economizar agua y detergente.
6.2	CRISTALES VENTANAS FACHADA	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 deberá tener especial cuidado con vidrios que tengan una película esmerilada, indicaciones, señales de protección civil o calcomanías oficiales.
6.3	AZOTEAS	La losa tapa deberá ser barrida, retirando la hojarasca o basura acumulada.	Una vez por semana o cuando se requiera	Escoba y recogedor		Ninguna
6.4	PISO DE ESTACIONAMIENTO	Como regla general el piso del estacionamiento deberá ser aseado exclusivamente con mechudo húmedo y por ningún motivo será barrido. En los pisos de estacionamiento que no puedan ser trapecados, se deberá realizar la	Una vez por semana Una vez por semana Una vez al mes o cuando se requiera	Cubeta y mechudo Bolsas Lavadora de presión	Detergente	Es importante que el aseo se haga exclusivamente con mechudo, evitando así que se levante el polvo y deterioro de vehículos, muros y plafón.

d0yPHTq9szZGrkSTZW1ZsdIU11LSs9OirASPZEurPA=



No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
		recolección de basura a mano. Para el lavado de los mismos deberá aplicarse agua a presión, siempre y cuando se encuentre totalmente desocupada el área.				
6.5	MUROS DE ESTACIONAMIENTOS	Los muros del estacionamiento se lavarán con una solución de agua y detergente, aplicándola con una máquina de presión, así como también se enjuagará con la máquina de presión, evitando así el consumo excesivo de agua.	NO APLICA	Lavadora de presión	Detergente	Se deberá informar al personal que utiliza el estacionamiento para que se encuentre totalmente desocupada el área.
6.6	Aceras y jardineras exteriores e interiores	Las aceras frente a los inmuebles deberán ser barridas diariamente. Retirar todo tipo de basura arrojada en las jardineras y de las hojas muertas.	Diario	Escoba, recogedor y bolsa de plástico		Cuando de la limpieza profunda se trate (semana) utilizar la lavadora a presión para lograr una limpieza a fondo y economía en agua y detergente.
6.7	Plaza de acceso, plaza central y andadores exteriores	Deberán ser barridas diariamente, así como retirar todo tipo de vegetación que se desarrolle en las aceras	Diario	Escoba, recogedor y bolsa de plástico		Cuando de la limpieza profunda se trate (semana) utilizar la lavadora a presión para lograr una limpieza a fondo y economía en agua y detergente.
6.8	Tuberías y gabinetes	Las tuberías, y estructuras metálicas se limpiarán con un sacudidor y/o plumero retirándoles el polvo y los gabinetes serán limpiados con un paño o franela húmeda y finalmente con un paño seco o papel suave	NO APLICA	Cubeta, sacudidor y/o plumero, paño o franela	Detergente y agua	Se deberá realizar esta tarea cuando las áreas se encuentren despejadas.
6.9	Rejilla difusora de gabinetes (aire acondicionado o, aire lavado o, extractor)	Los difusores instalados en todos los gabinetes, deberán ser aseados con un paño suave y una solución de agua y detergente líquido, una vez lavada la rejilla éste se secará con un paño suave retirando totalmente el excedente de agua.	Una vez cada mes	Cubeta y paño suave	Detergente líquido	N/A

d0yPHTq9szZGrkSTZW1ZsdIU11LSs9OirASPZEurPA=



No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
6.10	Ubicación de los contenedores de basura	Para la adecuada recolección de basura en contenedores conforme al procedimiento específico de cada uno, así como el retiro de los desechos.	Cinco veces a la semana los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes.	Manejo de material de reciclaje.	Agua y detergente Biodegradable para el lavado de contenedores	La recolección del papel, cartón, botellas de PET el retiro corresponderá a la Administración Regional.

No.	ÁREAS	OPERACIONES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
7.	LOCUTORIOS				Marca reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.
7.1	PISOS	Barrer y trapear con mechudo o jerga	Tres veces por semana o cuando se requiera	Mechudo, jerga	Limpiador multiusos con aromatizante, hipoclorito de sodio	Ninguna
7.2	MUROS	Se limpiarán con una franela o paño humedecidos con algún agente limpiador	Tres veces por semana o cuando se requiera	Cubeta, cepillo suave, franela y paño	Limpiador multiuso con aromatizante	En este punto se incluye la limpieza de las rejillas de prácticas, las cuales serán básicamente sacudidas; si se requiere se limpiarán con un paño humedecido con un limpiador multiusos.
7.3	PUERTAS METÁLICAS	Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de un limpiador multiusos; finalmente se le retirará con una franela limpia y seca	Tres veces por semana o cuando se requiera	Cubeta y franela	Líquido limpiador desinfectante con aroma	Esta operación se realizará por ambas caras de las puertas.
7.4	Muebles sanitarios: tazas y lavabos	Deberán ser higienizados en su interior y exterior con solución de agua, polvo limpiador, desinfectante líquido con aroma o líquido desincrustante (en caso necesario) aplicado con escobillón, cepillo y/o fibra suave, enjuagado con agua simple. Para el aseo de las tazas el operario deberá contar con guantes de hule, al concluir su lavado se le deberá aplicar aromatizante líquido. Se deberá extremar el aseo en los lugares de difícil acceso.	Tres veces por semana o cuando se requiera	Cubeta, escobillón, cepillo y fibra suave, franela guantes	Polvo limpiador (tipo Ajax), desinfectante líquido con aroma, desincrustante líquido, aromatizante líquido e hipo clorito de sodio	Ninguna

d0yPHTq9szZGrkSTZW1ZsdIU11Ls9OirASPZEurPA=



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.**



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

Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas que no tengan personal de limpieza, para los inmuebles que albergan a los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos en Zapopan y Guadalajara, Jalisco

Anexo "C" Relación de Materiales e Insumos de Limpieza - Inicio del Servicio

No	Material o Insumo	Presentación	Precio Unitario	Total
1	Aceite lustrador rojo de 480 ml para muebles, envase de plástico transparente.	PIEZA		0
2	Aceite para mop presentación de 1 lt.	LITRO		2
3	Ácido muriático botella de 1 lt en envase de plástico sellado hermético para quitar sarro y desincrustante.	LITRO		25
4	Ácido oxálico (Sosa cáustica).	LITRO		0
5	Aromatizante Líquido	LITRO		0
6	Atomizadores con capacidad de ¼, ½ y 1 lt.	PIEZA		50
7	Bolsa de plástico para cesto de basura, medidas de 0.50 x 0.70 cm. color negro calibre 150 sellado de alta frecuencia Biodegradable.	KILO		40
8	Bolsa de plástico para cesto de basura, medidas de 0.60 x 0.90 cm. color negro calibre 150 sellado de alta frecuencia Biodegradable.	KILO		40
9	Bolsa de plástico para cesto de basura, medidas de 0.80 x 1.20 cm. color negro calibre 150 sellado de alta frecuencia Biodegradable.	KILO		40
10	Bomba para destapar W.C. de 16 cm de diámetro, con mango de madera	PIEZA		20
11	Bomba para destapar W.C. de 16 cm de diámetro, con mango de madera, pintado de color rojo.	PIEZA		0
12	Cepillo con fibras de nylon y polipropileno de extra duración con superficie de tallado extra larga de 17.5 x 6.25 cm para pisos, azulejos, paredes, mesas de trabajo, maquinaria.	PIEZA		15
13	Cepillo de cerdas finas para limpiar persianas metálicas y de PVC.	PIEZA		0



14	Cepillo de cerdas naturales de 4 cm de alto y 30 cm de largo, con bastón de 1.20 m de largo y base de madera barnizada de 5.5 cm de ancho.	PIEZA		15
15	Cepillo para baño	PIEZA		0
16	Cera fina para cenicero.10 kg	PIEZA		0
17	Cera líquida para pisos laminados. (1 litro)	LITRO		0
18	Cloro (blanqueador), líquido de 950 ml concentrado, 6% de cloro activo para blanquear, desodorizar y desinfectar ingredientes: agua e hipoclorito de sodio, envase de plástico no transparente.	LITRO		120
19	Cubeta de plástico de 10 litros, plástico virgen de primera (no reciclado) plástico rígido con pared gruesa y asa metálica, diferentes colores.	PIEZA		60
20	Cubeta exprimidora con capacidad máxima 32 Litros.	PIEZA		0
21	Desincrustante para baño, desmanchador, desengrasante y quita sarro para azulejos, muebles para baño y pisos en envase de 1 lt.	LITRO		0
22	Desinfectante en aerosol.	PIEZA		60
23	Desinfectante y desensarrante para baños Biodegradable Preferentemente de la marca Swipe	LITRO		0
24	Desodorante aromatizante en aerosol, varios aromas con 325 grs, ingredientes activos: dipropilenglicol, propelente y fragancia, envase metálico con botón rociador.	PIEZA		0
25	Desodorante para baño en pastilla de 35 gr para W.C. con canastilla, varios aromas, limpiador sólido continuo de sanitarios.	PIEZA		400
26	Detergente en polvo, saco con 10kg color blanco moteado, biodegradable de uso general en bolsa de plástico transparente.	CAJA 10 Kg.		5
27	Escoba de mijo de 7 hilos reforzada 100% raíz de mijo 40 cm aproximadamente con bastón de madera pintado de varios colores de 1.20 m.	PIEZA		0
28	Escoba de vinilo, tipo abanico mijo de 6 hilos de plástico, con bastón de madera de 1.20 m. pintado de varios colores.	PIEZA		0
29	Escoba tipo cepillo de vinil reforzada. Base de 30 cm. Con rosca de PVC suave con bastón de madera pintado de 1.20 de varios colores.	PIEZA		50
30	Estopa blanca fina.	KILO		5
31	Fibra esponjosa limpiadora p-94 color verde con amarillo para trastes, de primera calidad, abrasiva de nylon 100% flexible.	PIEZA		0
32	Fibra sintética verde de primera calidad para trastes, medidas de 229mm x 150mm, abrasiva de nylon 100% flexible. No direccional.	PIEZA		100



33	Guantes de hule números 8 y 10 elaborado en resistente látex de máxima durabilidad, de la más alta calidad, mayor suavidad, en color rojo, con yemas antiderrapantes.	PIEZA		100
34	Jabón de calabaza para desmanchar pieles de 250 gms.	PIEZA		0
35	Jabón Líquido para lavar trastos	LITRO		0
36	Jabón Neutro Líquido	LITRO		0
37	Jabón suave para manos con espuma enriquecido con agentes hidratantes, para despachador.	LITRO		150
38	Jalador de hule con esponja de 20 cm con bastón de madera de 60 cm de largo, pintado de color rojo o naranja, con ceja de hule de color rojo o negro.	PIEZA		0
39	Jalador limpia vidrios de 45 cm de largo, con bastón corto y base de acero inoxidable, con ceja de hule de color negro o rojo.	PIEZA		25
40	Jalador para piso de hule de 50 cm de ancho, con mango largo reforzado de madera pintado de varios colores de 1.20 m de largo, con caja de hule color rojo, con soporte de aluminio, atornillable extrafuerte.	PIEZA		25
41	Jerga de 50 cm. de ancho x 25 mts de largo, jerga de primera calidad 100% algodón doble trama, color blanco afelpada súper absorbente.	PIEZA		25
42	Lijas de agua fina.	PIEZA		30
43	Limpia metales de 250 ml, limpia bronce, níquel, cromo y cobre da brillo duradero, ingredientes: disolvente, arcilla amarilla, aleato y gas, envase metálico con tapón de plástico.	PIEZA		15
44	Limpiador antihongos, elimina manchas ocasionales por el moho y la humedad. (Litro)	LITRO		0
45	Limpiador dieléctrico (alcohol industrial) presentación de 1 lt. (Este producto sirve para la limpieza externa y equipos de cómputo)	LITRO		15
46	Limpiador en aerosol para acero inoxidable (elevador)	PIEZA		20
47	Limpiador en polvo bicloro de 582 gr, polvo limpiador mata gérmenes y elimina manchas arraigadas	KILO		0
48	Limpiador líquido concentrado biodegradable para pisos Preferentemente de la marca Swipe	LITRO		0
49	Limpiador líquido multiusos desinfectante diversos aromas.	LITRO		100
50	Limpiador líquido para vidrios y superficies	LITRO		35



51	Líquido desmanchador de telas, presentación de 1 lt. (Este producto se podrá ofertar en presentaciones, tales como: líquido, sólido, espuma, etc.; siempre y cuando sea de la misma unidad de medida (litro)).	LITRO		10
52	Líquido magnetizador para limpiar polvo. (5 LITROS)	LITRO		0
53	Lustrador en aerosol de muebles de madera de 378	PIEZA		10
54	Mechudo de pábilo de 250 gr con bastón, de algodón con mechas largas de 5 hilos por torzal, mango de madera de 1.20 m pintado, reforzado con alambre grueso.	PIEZA		50
55	Mop de 60 cm con bastón tipo americano con base metálica y soporte de aluminio completo, con mango metálico de 1.20 cm. Hilaza torzal de algodón 100% de 5 hilos por torzal absorbente color blanco.	PIEZA		25
56	Mop de 90 cm con bastón tipo americano con base metálica y soporte de aluminio completo, con mango metálico de 1.20 cm. Hilaza torzal de algodón 100% de 5 hilos por torzal absorbente color blanco.	PIEZA		25
57	Paños limpiadores absorbentes	PAQUETE		0
58	Papel higiénico jumbo Jr. Caja con 12 rollos de 300 m. caja con sello de garantía del fabricante (deberá tener la propiedad de desfibración).	CAJA		100
59	Papel higiénico jumbo master, caja con 6 rollos de 600 m. Color blanco, caja con sello de garantía del fabricante (deberá tener la propiedad de desfibración).	CAJA		0
60	Papel higiénico con 250 hojas dobles, color blanco, medidas de 10.4x10.4 cm (deberá tener la propiedad de desfibración). Paquete de 12 rollos.	PAQUETE		0
61	Pasta pulidora para pisos, cubeta con asa de 9 kilos (blanca), para pulir mármol, terrazo y granito.	PIEZA		0
62	Pastilla sanitaria desinfectante azul de 40 Gramos.	PIEZA		0
63	Piedra pómez. 500 gr	PAQUETE		0
64	Plumero sacudidor de pluma de ave teñida con anilina, vara de carrizo.	PIEZA		5
65	Recogedor de metal, con bastón corto de 76 cms medidas de 26 cm de ancho por 22.5 de largo con 01 cm aproximadamente de ceja, de lámina bien remachada con tapón de hule en la parte superior.	PIEZA		0
66	Recogedor de plástico, con bastón corto de 76 cms medidas de 26 cm de ancho por 22.5 de largo con 01 cm aproximadamente de ceja, de lámina bien remachada con tapón de hule en la parte superior.	PIEZA		30
67	Repuesto aromatizante Preferentemente de la marca Air Wick freshmatic	PIEZA		0
68	Repuesto desinfectante por goteo (mingitorios) Preferentemente de la marca Wise	PIEZA		0

d0yPHTq9szZGrkSTZW1ZsdIUUV11LSs9OirASPZEurPA=



69	Repuesto para Mop de 60 cm. Hilaza torzal de algodón 100% de 5 hilos por torzal absorbente color blanco.	PIEZA		50
70	Repuesto para Mop de 90 cm. Hilaza torzal de algodón 100% de 5 hilos por torzal absorbente color blanco.	PIEZA		50
71	Sacudidor sintético para techo con extensión mínimo 3 metros.	PIEZA		5
72	Sarricida	LITRO		100
73	Shampoo lava alfombras, bidón de 4 lts profesional.	GALÓN		0
74	Spray para limpiar metales (elevadores, torniquetes, etc.)	PIEZA		0
75	Tapete desodorante para mingitorio con pastilla.	PIEZA		0
76	Tela franela gris, roja y blanca para sacudir de 60 cm. de ancho.	PIEZA		50
77	Toallamatic, caja con 6 rollos de 180 m. Cada una, tipo de hoja sencilla, color blanco, caja cerrada con sello de garantía del fabricante, institucional.	CAJA		0
78	Toallas de papel interdoblablas resistentes y absorbentes, caja con 20 paquetes de 100 toallas cada una, hojas dobles medidas de 21 x 24 cm., color blanca, caja cerrada con sello de garantía del fabricante, profesional.	CAJA		250
79	Cubeta de plástico de 10 litros, plástico virgen de primera (no reciclado) plástico rígido con pared gruesa y asa metálica, diferentes colores.	PIEZA		60
80	Tela de microfibra limpiadora	PAQUETE		50
		Total	0	2,457

Notas:

- La cantidad de insumos señalada corresponde al inicio del servicio.
- Todos los productos que contengan hipoclorito de sodio (Cloro) y Amoniaco (Hidróxido de Amonio), se debe llevar a cabo la clasificación y señalización (tipo de sustancia, con su respectivo rombo) de los productos utilizados para la limpieza o cualquier otra actividad similar.
- La cantidad de insumos mensuales será requerida conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.



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

Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas que no tengan personal de limpieza, para los inmuebles que albergan a los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos en Zapopan y Guadalajara, Jalisco

Anexo "D" Maquinaria y Equipo Requerido

No	Material o Insumo	Unidad de Medida	Capacidad	Zapopan	Total
				Precio Unitario	
1	Aspiradora Industrial seco/húmedo con todos los accesorios necesarios para su operación	PIEZA	1.5 HP.		5
2	Carro para limpieza con bolsa de vinilo, compartimiento de almacenamiento, recipiente de desperdicios, plataforma para bolsa	PIEZA	De al menos 0.50 m3		17
3	Contenedor de Nylon para basura	PIEZA	.20 m3		0
4	Contenedor de Nylon para basura	PIEZA	1.50 m3		0
5	Equipo de seguridad para limpieza de azoteas (casco, chaleco, botas y guantes)	EQUIPO	No Aplica		10
6	Equipo de seguridad para limpieza de cristales de altura (arnes, columpio - andamio, cuerdas, etc.)	EQUIPO	No Aplica		0
7	Escalera Aluminio Reforzada de Extensión de al menos 10 mts. de altura	PIEZA	10 mts.		1
8	Escalera Aluminio Reforzada Tipo Tijera.	PIEZA	5 peldaños		10
9	Escalera Aluminio Reforzada Tipo Tijera.	PIEZA	2 peldaños		5
10	Escalera Aluminio Reforzada, Tipo Tijera.	PIEZA	Un peldaño		0
11	Extensión Eléctrica de uso industrial de al menos 40 mts.	PIEZA	127 Volts		4
12	Hidrolavadora de presión con todos los accesorios necesarios para su operación	PIEZA	1.5 HP.		5
13	Manguera flexible para agua de al menos 1/2" con todos sus accesorios (abrazaderas, cople, codos, etc.)	PIEZA	De al menos 30 mts.		4
14	Máquina Limpiadora de pisos con todos los accesorios necesarios para su operación	PIEZA	1.5 HP.		4
15	Máquina Para Pulir Escalonera	PIEZA	1.5 H.P.		2
16	Pala Chica para cernir ceniceros con escoba de nylon P/Cernir Ceniceros con Escoba de Nylon	PIEZA	Pieza		1
17	Pulidora Industrial de mano	PIEZA	1.5 H.P.		4
18	Rastrillo de metal	PIEZA	Pieza		2

d0yPHTq9szZGrtSTZW1ZsdIUv11LSs9OirASPZEurPA=



19	Señalamientos (Precaución, Cerrado) o conos de seguridad	PIEZA	No aplica		50
20	Botas de hule impermeables	PAR	No aplica		10
21	Extensión Eléctrica de uso industrial de al menos 100 mts.	PIEZA	127 Volts		1
22	Manguera flexible para agua de al menos 1/2" con todos sus accesorios (abrazaderas, cople, codos, etc.)	PIEZA	De al menos 100 mts.		1
Total					136

Notas:

- Las cantidades señaladas son enunciativas y podrán ser incrementadas conforme a las necesidades de cada Administración Regional o Delegación Administrativa.
- La maquinaria y equipo será entregado conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.
- Las máquinas y equipos asignados para la prestación del servicio deberán estar en excelentes condiciones de uso; por lo que la reparación de cualquier desperfecto o descompostura que sufran correrá por cuenta de la propia empresa, en el entendido que su personal es el único que lo utilizará para la prestación del servicio

(Ciudad) a ____ de _____ de

ANEXO No. 2

FORMATO DE PARTICIPACIÓN Y PLIEGO DE PREGUNTAS PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES

De conformidad con lo previsto por el numeral **3.1.1.** de las Bases del "**CPS**", por mi propio derecho (o en representación) de: _____ manifiesto mi interés de participar en el procedimiento del Concurso Público Sumario No. **CPS-AR-ZAP-30-2023** convocado por el "**CJF**", relativo a la contratación de: _____, para lo cual proporciono mis datos generales (o los de mi representado)

DATOS GENERALES

Nombre de la Persona Física o Moral:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y Número:

Colonia:

Alcaldía o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Correo Electrónico:

I. Del Concursante:

Objeto Social:

Datos de las Escrituras Públicas:

Reformas a las Escrituras Públicas:

Nombre de Socios:

II. Del representante del concursante:

Dato del Poder Notarial:

Facultades otorgadas:

Firma



(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de

ANEXO No. 3

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERA ENTREGAR EL CONCURSANTE CONFORME A LO REQUERIDO EN EL NUMERAL 4 DE LAS BASES DEL “CPS” NÚMERO CPS-AR-ZAP-30-2023

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	ENTREGA	
		SI	NO
4.1.A	Identificación Oficial Vigente con fotografía		
4.1.B	Acreditación de personalidad jurídica en los términos solicitados en el numeral 3.2.4 de las presentes bases (Anexo 4)		
4.1.C	Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 299 del Acuerdo Administrativo (Anexo 5)		
4.1.D	Escrito de conformidad y aceptación de las presentes Bases al CPS y sus anexos y en su caso de las modificaciones, derivadas de la junta de aclaración al contenido de las mismas (Anexo 6)		
4.1.E	Declaración de integridad en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del “CJF”, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás concursantes (Anexo 7)		
4.1.F	Escrito en el que el concursante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. (Anexo 8)		
4.1.G	Escrito de liberación de responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal (Anexo 9)		
4.1.H	El concursante deberá entregar opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo y vigente, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la regla 2.1.29 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023		
4.1.I	En cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en el Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR Dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, presentar opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, vigente y en		

d0yPHTq9szZGrkSTZW1ZsdIUv11LSs9OirASPZEurPA=



	sentido positivo, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de un día previo al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.		
4.1.J	El concursante deberá entregar constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente y sin adeudos emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y en el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017.		
4.1.K	Declaración en la que el concursante manifieste bajo protesta de decir verdad, que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al "CJF", para personas físicas o morales. Recomendándose para tal efecto el Anexo No. 10 y/o 10-A de estas bases.		
4.1.L	Copia de Registro de Prestadoras de Servicios Especializadas u Obras Especializadas (REPSE) vigente, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en materia de servicios de limpieza.		
DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA			
4.2	<p>1. El Estado de Situación Financiera en español y en moneda nacional con la firma de la persona contador público que los elaboró, de los tres ejercicios anteriores al que se realice el procedimiento;</p> <p>a) Al 31 de diciembre de 2022;</p> <p>b) Al 31 de diciembre de 2021;</p> <p>c) Al 31 de diciembre de 2020;</p> <p>2. El Estado de Resultados en español y en moneda nacional con la firma de la persona contador público que los elaboró, de los tres ejercicios anteriores al que se realice el procedimiento;</p> <p>a) Al 31 de diciembre de 2022;</p> <p>b) Al 31 de diciembre de 2021;</p> <p>c) Al 31 de diciembre de 2020;</p> <p>3. Cuando la Participante haya iniciado recientemente operaciones, deberá presentar los siguientes Estados Financieros en español y en moneda nacional con la firma de la persona contador público que los elaboró:</p>		

d0yPHTq9szZGrtSTZW1ZsdIU11Ls9OirASPZUrPA=



	<p>a) Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados, con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la propuesta;</p> <p>b) Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados de los ejercicios anteriores, hasta aquel que corresponda a su inicio de operaciones.</p> <p>4. Para el cumplimiento de los Estados Financieros requeridos en los numerales 1, 2 y 3 de este apartado, las Participantes podrán presentar Estados Financieros dictaminados por la persona contador público certificada y/o Despacho de Auditores Externos.</p> <p>5. Copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona contador público que elabora los Estados Financieros señalados en los numerales 1, 2, 3, 4 y 7, según corresponda.</p> <p>6. Copia de la Declaración Anual del Ejercicio de Impuestos Federales relativos al ISR, presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el número de operación con fecha y hora de presentación anterior al Acto de Apertura de Propuestas, legible y con todos sus anexos incluyendo en su caso, las Declaraciones Complementarias relativas a cada uno de los ejercicios por los que deba presentar los Estados Financieros en términos de los numerales 1, 2 y 3 anteriores.</p> <p>7. Las Participantes que opten por dictaminar sus Estados Financieros, y lo manifiesten en su Declaración Anual del Ejercicio de Impuestos Federales, deberán presentar:</p> <p>a) Copia del acuse de envío y/o presentación del Dictamen ante la autoridad competente, con la fecha y hora de presentación anterior al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas y con todos sus anexos;</p> <p>b) Estados Financieros dictaminados por la persona contador público certificado y/o Despacho de Auditores Externos;</p> <p>c) En los casos, que de conformidad con las disposiciones fiscales relativo a los plazos para la presentación del dictamen, se encuentren vigentes, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, suscrito por la persona física o la persona representante legal en el caso de persona moral, en el que manifieste que de conformidad con lo establecido en la legislación fiscal aplicable, llevará a cabo la presentación del dictamen, dentro de los plazos legales que corresponda.</p> <p>8. Cuando las Participantes omitan presentar en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, los documentos solicitados en las Bases para la evaluación financiera, se otorgará un plazo de cinco</p>	
--	---	--

d0yPHTq9szZGrkSTZW1ZsdIUv11LSs9OirASPZEurPA=



	días hábiles, contados a partir del día en que se lleve a cabo el acto de apertura para su presentación posterior, de conformidad con lo establecido en el sexto párrafo del artículo 325 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo. Lo anterior, no resulta aplicable tratándose de las manifestaciones por escrito bajo protesta de decir verdad, señaladas en el numeral 7, inciso c), anteriores.		
PROPUESTA TÉCNICA (Anexo 1)			
4.3	Anexo A.- Condiciones generales y plantilla de personal		
	Anexo B.- Descripción, frecuencia y características generales del servicio de limpieza		
	Anexo C.- Relación de insumos y materiales		
	Anexo D.- Maquinaria y equipo requerido		
PROPUESTA ECONÓMICA			
4.4	Anexo 11 Propuesta Económica (Cotización).		

FIRMA

d0yPHTq9szZGrkSTZW1ZsdIUUV11LSs9OirASPZEurPA=

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de

ANEXO No. 4

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 Público Sumario **CPS-AR-ZAP-30-2023**, a nombre y representación de: (Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral)

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

d0yPHTq9szZGrkSTZW1ZsdIUUV11LSs9OirASPZEurPA=

(Nombre y Firma)

(Papel membretado de la empresa)

ANEXO No. 5

NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 299 DEL ACUERDO ADMINISTRATIVO DEL CJF

(Ciudad) a ____ de _____ de

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Presente

Texto para Persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, bajo protesta de decir verdad que la persona que represento, ni ninguno de sus socios, accionistas, apoderados o empleados, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitadas, ni se encuentran en ninguno de los supuestos a que se refiere el Artículo 299 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

(Atentamente)

Nombre del Representante Legal

Texto para Persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, bajo protesta de decir verdad que no desempeño un empleo cargo o comisión en el servicio público, ni me encuentro inhabilitado, así como que no me ubico en ninguno de los supuestos a que se refiere el Artículos 299 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

(Atentamente)

Nombre, Firma

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 Administración Regional se abstendrá de firmar el contrato correspondiente.



SE TRANSCRIBE EL CONTENIDO DEL ARTÍCULO 299 DEL ACUERDO ADMINISTRATIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Artículo 299. El Consejo se abstendrá de solicitar, invitar, inscribir y recibir propuestas o celebrar contratos en la materia, con las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- 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;
Se exceptúan de lo anterior, las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, con los que se celebre contrato para la impartición de asignaturas que integran los programas académicos del Instituto de la Judicatura, supuesto en el cual no se requerirá autorización previa del Pleno. Para tal efecto, el Director General del Instituto deberá presentar un informe semestral de las contrataciones que realice conforme a lo previsto en este párrafo;
- IV. Respecto de aquellas sobre las cuales la Comisión de Administración haya formulado declaración de impedimento para contratar, por actualizarse alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Cuando a juicio del Comité se advierta que para efectos de presentar la propuesta acordaron con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios, y tratándose de la obra pública o servicios relacionados con ésta, acordaron con otro u otros fijar el precio alzado o unitario, el costo de los materiales, salarios o demás conceptos objeto del concurso público sumario;
 - b) Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
 - c) Los concursantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;
 - d) Los proveedores o contratistas que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al Consejo;
 - e) Los proveedores o contratistas que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad;



- f) Los proveedores o contratistas que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
 - g) Los proveedores o contratistas que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios o en el avance de obra, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Consejo, siempre y cuando éstos últimos, por tal motivo, hayan resultado gravemente perjudicados, lo que calificará la instancia competente;
 - h) Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado;
 - i) Las que hayan celebrado contratos en contravención con lo dispuesto en este Capítulo y demás disposiciones aplicables; y
 - j) Se haya rescindido contrato celebrado con la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación o el propio Consejo, por causa imputable al proveedor o contratista y dicha rescisión esté firme con independencia de que se hayan causado o no daños y perjuicios.
- 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 público sumario de la adjudicación del contrato de la misma adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública;
 - VI. Aquéllas a las que se les declare en concurso mercantil conforme a la ley de la materia o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores o alguna figura análoga;
 - 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.

(Papel membretado de la empresa)

**ANEXO No. 6
CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES**

(Ciudad) a ____ de _____ de

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
Presente

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, que acepto las condiciones establecidas en la presente Bases del Concurso Público Sumario No. **CPS-AR-ZAP-30-2023**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

Atentamente

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, que acepto las condiciones establecidas en la presente Bases del Concurso Público Sumario No. **CPS-AR-ZAP-30-2023**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

Atentamente

Nombre, cargo y firma del representante de la empresa.

(Papel membretado de la empresa)

ANEXO No. 7
ESCRITO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

(Ciudad) a ____ de _____ de

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
Presente

El suscrito _____, en mi carácter de representante legal del concursante _____ personalidad que acredito con el testimonio notarial no. _____ expedido por el Notario Público No. _____, de la Ciudad de _____, Estado de _____, comparezco a nombre de mi representada a declarar lo siguiente:

Que en relación con el Concurso Público Sumario No. **CPS-AR-ZAP-30-2023**, relativo a _____, (en su caso: y como integrante de la agrupación conformada por las empresas participantes _____ y _____), manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mí mismo, o a través de interpósita persona, tanto el suscrito como mi representada _____, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos del “**CJF**”, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas, en relación a los demás participantes, del concurso.

Manifiesto lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

Nombre, cargo y firma del representante de la empresa.

(Papel membretado de la empresa)

ANEXO No. 8
ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA

(Ciudad) a ____ de _____ de

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
Presente

El suscrito _____, en mi carácter de representante legal del concursante _____ personalidad que acredito con el testimonio notarial no. ____ expedido por el Notario Público No. _____, de la Ciudad de _____, Estado de _____, comparezco, a nombre de mi representada, a declarar lo siguiente:

Que en relación con el Concurso Público Sumario No. **CPS-AR-ZAP-30-2023**, relativo a la _____, (en su caso: como integrante de la agrupación conformada por las empresas _____ y _____), manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada _____ es de nacionalidad mexicana, como se acredita con el acta constitutiva de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____.

Manifiesto lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

Nombre, cargo y firma del representante de la empresa

Nota: En el caso de que se presenten proposiciones conjuntas este formato se deberá presentar por cada una de las empresas que integran la proposición conjunta.

(Papel membretado de la empresa)

ANEXO 9

ESCRITO DE LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD AL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

(Ciudad) a ____ de _____ de 2023

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la Investigación de Mercado No. CPS-AR-ZAP-30-2023, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado libero al Consejo de la Judicatura Federal de toda responsabilidad civil, penal, laboral, fiscal y por cualquier daño material, accidentes y pérdidas humanas que ocurriesen durante el proceso de la prestación del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

(Papel membretado de la empresa)

ANEXO No. 10

FORMATO DE DECLARACIÓN DE QUE EL CONCURSANTE NO TIENE NINGUNA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS REAL O POTENCIAL O DE OTRO TIPO CON RELACIÓN A ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO.

(Personas morales)

Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno

Con cargo de:

Empresa:

Procedimiento:

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

____ (Nombre) _____ en mi carácter de _____ de la persona moral _____ (Nombre) _____, personalidad que acredito en términos del _____ (instrumento notarial) _____, con domicilio en _____, quien participa en la contratación pública _____, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al Consejo de la Judicatura Federal, ni se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 299 del Acuerdo Administrativo del Consejo de la Judicatura Federal.

Declaro y acepto que al participar en el procedimiento de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios citado al rubro obliga a mi representada, a sus socios, asociados, representantes y empleados a actuar éticamente en cumplimiento al Capítulo III, Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, mi representada se compromete a informar oportunamente y por escrito al **área contratante**, cualquier impedimento o conflicto de interés derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de su conocimiento.

Por otra parte, mi representada se compromete a NO prometer u ofrecer servicios, empleos, cargos o comisiones o entregar dinero o cualquier otra dádiva, a algún servidor público, promover o usar su influencia, poder económico o político, reales o ficticios; ni convenir con los demás concursantes o participantes en el presente procedimiento de contratación, acciones que afecten la competencia en perjuicio del Consejo de la Judicatura Federal y/o en favor de algún participante y en general a no efectuar acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas.

Además, reconozco que en el presente procedimiento de contratación y durante la ejecución del mismo es posible que mi representada, sus socios, asociados, representantes o empleados, tengan acceso a información confidencial, por lo que bajo protesta de decir verdad, manifiesto que dicha información se guardará de manera estricta y absoluta, manteniendo una conducta de confidencialidad, reserva y secrecía, así como con cualquier otra persona con la que guarden relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, que pudiera beneficiarse con el uso de información o documentación.

Acepto que esta declaración es un compromiso personal y profesional, que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen al Consejo de la Judicatura Federal, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Nombre y firma

(Ciudad, Estado) a __ de _____ de ____.

(Papel membretado)

ANEXO No. 10-A

FORMATO DE DECLARACIÓN DE QUE EL CONCURSANTE NO TIENE NINGUNA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS REAL O POTENCIAL O DE OTRO TIPO CON RELACIÓN A ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO.

(Personas físicas)

Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno
Procedimiento:

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

____ (Nombre) _____ con RFC _____ y con domicilio en _____, que participo en la contratación pública _____, declaro bajo protesta de decir verdad, que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al Consejo de la Judicatura Federal, ni se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 299 del Acuerdo Administrativo del Consejo de la Judicatura Federal.

Declaro y acepto que, al participar en el procedimiento de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios citado al rubro, me obligo a actuar éticamente en cumplimiento al Capítulo III, Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito al área contratante, cualquier impedimento o conflicto de interés derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de mi conocimiento.

Por otra parte, me comprometo a NO prometer u ofrecer servicios, empleos, cargos o comisiones o entregar dinero o cualquier otra dádiva, a algún servidor público, promover o usar mi influencia, poder económico o político, reales o ficticios; ni convenir con los demás concursantes o participantes en el presente procedimiento de contratación, acciones que afecten la competencia en perjuicio del Consejo de la Judicatura Federal y/o en favor de algún participante y en general a no efectuar acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas.

Además, reconozco que en el presente procedimiento de contratación y durante la ejecución del mismo es posible que el suscrito o mis empleados, tengan acceso a información confidencial, por lo que bajo protesta de decir verdad, manifiesto que dicha información se guardará de manera estricta y absoluta, manteniendo una conducta de confidencialidad, reserva y secrecía, así como con cualquier persona con la que guarde una relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, que pudiera beneficiarse con el uso de información o documentación.

Acepto que esta declaración es un compromiso personal y profesional, que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen al Consejo de la Judicatura Federal, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Nombre y firma

(Papel membretado de la empresa)



ANEXO No. 11

PROPUESTA ECONÓMICA

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

PARTIDA ÚNICA

Concurso Público Sumario No. CPS-AR-ZAP-30-2023.

Objeto de Contratación: "Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas que no tengan personal de limpieza, para los inmuebles que albergan a los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos en Zapopan y Guadalajara, Jalisco".

PERIODO DEL 01 DE JUNIO AL 31 DE AGOSTO DE 2023

Propuesta económica:

Partida	Inmueble	Domicilio	Elementos de limpieza				Periodo	Precio unitario mensual por elemento sin I.V.A.	Monto total mensual sin I.V.A.	Monto total del periodo a contratar (JUNIO-AGOSTO)
			Matutino	Vespertino	Total	Gran Total				
Única	Ciudad Judicial Federal	Anillo Periférico Manuel Gómez Morín No.7727, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco. C.P. 45010	50	18	68	75	01 de junio al 31 de agosto de 2023			
	Edificio Patria	Av. Patria No. 1725, Colonia Agraria, Guadalajara, Jalisco. CP 44667	2	1	3					
	Inmueble Pino Suárez	Calle Pino Suárez N° 527, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco. CP 44100	2	0	2					
	Inmueble Andrés Terán	Calle Andrés Terán No. 1185, Col. Chapultepec Country, C.P. 446200.	1	1	2					
SUBTOTAL										
16% I.V.A										
TOTAL										

(Importe con letra)

Nombre, firma y cargo

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

d0yPHTq9szZGrkSTZW1ZsdIUv11LSs9OirASPZEurPA=

ANEXO No. 12

MODELO DE INSTRUMENTO CONTRACTUAL

CONTRATO NÚMERO CON/*****/*****/*****20** (1)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE (2) NÚMERO (2) QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL CONSEJO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR (3) CON LA PARTICIPACIÓN DEL (3) TITULAR DE LA (3) EN SU CARÁCTER DE (3); Y POR LA OTRA PARTE (4), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR (4), EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, LAS CUALES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL CONSEJO” QUE:

I.1. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, y 100, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 73 y 86 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones.

I.2. El (5), en su carácter de titular de la (5) y el (5), en su carácter de titular de la (5), cuentan con facultades para la celebración de este Contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 264 fracción (6), del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, en adelante “**Acuerdo de Actividad Administrativa**”, y con los artículos (6) del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, en adelante “**Acuerdo de Organización**”.

I.3. El (7), en su carácter de (7), participa en este Contrato como área requirente y/o encargada de la administración, control, seguimiento y/o supervisión del presente Contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos (7) del “**Acuerdo de Organización**” en concordancia con lo señalado en el artículo 242 del “**Acuerdo de Actividad Administrativa**”.



I.4. Los servicios materia del presente Contrato fueron adjudicados a través del procedimiento de **(2)** No. **(2)**, previsto en los artículos **(8)** del “**Acuerdo de Actividad Administrativa**”, autorizado por **(8)**, como consta en el Dictamen de Adjudicación Ref.: **(8)** en el cual se señalan los elementos esenciales para la determinación de la adjudicación, son vertidas las cuestiones técnicas y analizados y valorados los costos unitarios y totales de las propuestas, cuya copia simple se integra al presente Contrato como **Anexo ***.

I.5. Cuenta con la disponibilidad presupuestal para cumplir las obligaciones derivadas del presente Contrato según consta en el certificado de disponibilidad presupuestal número **(9)** de la Unidad Ejecutora de Gasto **(9)** que consigna una cantidad de **\$(9)**, cuya copia simple se integra al presente Contrato como **Anexo ***.

I.6. No le corresponde otorgar garantías ni efectuar depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto por los artículos 56 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 745 del “**Acuerdo de Actividad Administrativa**”.

I.7. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes en adelante “**R.F.C.**” bajo el número CJF950204TL0, cuya copia simple se agrega como **Anexo ***.

I.8. Señala como su domicilio, para todos los efectos legales a que haya lugar, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Colonia San Ángel, Alcaldía, Álvaro Obregón, Código Postal 01000, en la Ciudad de México. **(11)**

I.9. Es responsable del uso y protección de los datos personales proporcionados por “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, por lo que serán única y exclusivamente utilizados para los efectos de este Contrato, cumpliendo con las normas de transparencia y protegidos en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

II. DECLARA “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” QUE:

II.1. Es una persona moral constituida conforme a las leyes mexicanas bajo la forma de Sociedad **(12)** como consta en la escritura pública número **(12)**, de fecha **(12)**, otorgada ante la fe del Licenciado **(12)** Notario Público Número **(12)** de la **(12)**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de **(12)**, bajo el folio mercantil No. **(12)**, cuya copia simple se integra al presente Contrato como **Anexo ***

(En caso de ser empresa extranjera se deberá adecuar dicho apartado).

II.2. Su objeto social y/o giro comercial comprende, entre otros, **(13)** que es acorde con los servicios objeto del presente Contrato, para lo cual cuenta con los recursos materiales, financieros, el personal calificado, con la experiencia y conocimientos necesarios, así como con el equipo y demás elementos que se requieren para la prestación de los mismos.

NOTA: SI EL PRESTADOR DE SERVICIOS ES UNA PERSONA FÍSICA, LAS DECLARACIONES II.1 Y II.2 DEBERÁN SUSTITUIRSE POR LOS SIGUIENTES 2 PÁRRAFOS. DE NO SER ASÍ SE DEBERÁN ELIMINAR.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

II.1. La C **(12)** es una persona física con actividad empresarial, que se identifica con **(12)** vigente expedido(a) por **(12)**, con número **(12)**, cuya copia simple se integra al presente Contrato como **Anexo ***.

II.2. Su actividad comercial o giro comercial comprende, entre otros, **(13)** que es acorde a los servicios objeto del presente Contrato, para lo cual cuenta con los recursos materiales, financieros, el personal calificado, con la experiencia y conocimientos necesarios, así como con el equipo y demás elementos que se requieren para la prestación de los mismos.

II.3. El **(14)**, se identifica con **(14)** y acredita su personalidad como **(14)**, en términos del poder (general o especial) **(14)** que le fue conferido mediante escritura pública número **(14)**, de fecha **(14)**, otorgada ante la fe del Licenciado **(14)** Notario Público número **(14)**, con facultades para actos **(14)** inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de **(14)**, bajo el Folio Mercantil número **(14)**, instrumento con el cual acredita las facultades con que cuenta para suscribir el presente Contrato y adquirir en nombre de su representada los derechos y obligaciones que en el mismo se estipulan, manifestando bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna, cuya copia simple se integra al presente Contrato como **Anexo ***.

En caso de sustitución del representante legal, bastará con notificar al área contratante de "**EL CONSEJO**" en un término no mayor de 5 días hábiles posteriores al cambio, presentando la documentación que acredite fehacientemente su representación.

II.4. Conoce los términos y condiciones del procedimiento de donde derivó la adjudicación del presente Contrato. Asimismo, acepta y reconoce que la relación contractual se rige sólo por las disposiciones del "**Acuerdo de Actividad Administrativa**".

II.5. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 32 D del Código Fiscal de la Federación y 299 del "**Acuerdo de Actividad Administrativa**", que constituyan impedimentos para celebrar contratos con "**EL CONSEJO**".

II.6. **(Para el caso de que se trate de personas morales)** Manifiesta bajo formal protesta que cuenta con una **Política de Integridad** en términos del artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y que no ha incurrido en ninguno de los actos a que alude el capítulo III, del citado ordenamiento legal, en lo que le resulte aplicable.

II.7. Se encuentra inscrita en el "R.F.C." bajo la clave **(15)**, según cédula de identificación fiscal, cuya copia simple se integra al presente Contrato como **Anexo ***.

II.8. Para los efectos de este Contrato señala para oír y recibir todo tipo de notificaciones su domicilio fiscal ubicado en **(16)**, lo que acredita en términos del comprobante exhibido, el cual se adjunta al presente Contrato como **Anexo ***.

d0yPHTq9szZGrtkSTZW1ZsdIUv11LSs9OirASPZEurPA=



III. DECLARACIÓN CONJUNTA:

III.I. Que se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad jurídica con la que comparecen, por conducto de sus representantes, siendo su voluntad celebrar el presente Contrato y que libres de cualquier tipo de coacción física o moral, están conformes en sujetar sus obligaciones al contenido de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a otorgar a “EL CONSEJO” el servicio de **(17)** conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en las propuestas técnica y económica ofertadas por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se compromete a proporcionar el servicio objeto del presente Contrato, con todos los suministros, insumos, recursos materiales, humanos y financieros contenidos en el **Anexo Técnico** y **Propuesta Técnica** que se integran al presente Contrato como **Anexos * y ***, respectivamente.

SEGUNDA. FACILIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

“EL CONSEJO” permitirá a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” el acceso a los lugares en donde se prestarán los servicios señalados en la cláusula primera de este instrumento, así como en las ocasiones que “EL CONSEJO”, lo solicite, reconociendo “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, la existencia de los métodos y sistemas de control y seguridad que tiene “EL CONSEJO”, comprometiéndose a acatarlos y respetarlos, sin menoscabo de las recomendaciones que, en su caso, llegara a hacerle a “EL CONSEJO” en términos de la cláusula denominada “**Calidad de los Servicios**” del presente Contrato.

TERCERA. MONTO.

El importe de los servicios objeto de este Contrato asciende a la cantidad de **(18)** más la cantidad de **\$(18)** por concepto del Impuesto al Valor Agregado, dando un costo total de **\$(18)**. Lo anterior de conformidad con la propuesta económica presentada por el “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, y **Dictamen de Adjudicación** que se integran al presente instrumento como **Anexos * y ***, respectivamente.

La cantidad señalada cubre a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” los materiales, equipos insumos, sueldos, supervisión, dirección; así como todos los gastos que se originen como consecuencia de este Contrato, por lo que no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

NOTA: DE CONSIDERARLO NECESARIO Y A FIN DE DAR MAYOR CLARIDAD, PODRÁ INCLUIR UNA TABLA QUE CONTEMPLE LOS DATOS ANTERIORES **(18)**.



CUARTA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” se compromete y se obliga a cubrir todos aquellos impuestos y derechos que se generen con motivo del presente Contrato, cuya carga tributaria le corresponda.

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

QUINTA. LUGAR Y FORMA DE PAGO.

“**EL CONSEJO**” pagará el importe convenido en la **(19)**, en el domicilio ubicado en **(19)**, por **(19)** vencidas, y por servicios efectivamente devengados, de conformidad a lo señalado en la propuesta económica presentada por “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, que se encuentra referida en la cláusula tercera del presente Contrato, dentro de los veinte días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos y presentación de la siguiente documentación en original y copia:

I. Comprobante Fiscal Digital por Internet CFDI, en formato PDF y XML, a nombre del “CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL” con el “R.F.C.” CJF950204TL0 y domicilio fiscal en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Colonia San Ángel, Demarcación territorial de Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México, debidamente sellada y firmada de recibido, debiendo incluir la descripción completa de los servicios indicados en la cláusula primera del presente Contrato. Dicho documento comprobatorio deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia y con impuestos desglosados.

II. Copia del Contrato.

III. Copia de la identificación oficial de la persona física o representante legal de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”.

IV. La documentación que acredite que “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” realizó en los términos establecidos en el presente Contrato y en el **Anexo Técnico** la prestación del servicio, debidamente validados por la **(19)**.

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

El pago se podrá realizar mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” proporcione a “**EL CONSEJO**” dentro del formato diseñado para tal efecto, el cual deberá solicitarlo en el cual deberá solicitarlo en la **Dirección de (19)**. Una vez requisitado ya sea en computadora, máquina de escribir o, en su defecto, en tinta negra y con letra de molde legible, se deberá entregar en la **Dirección de (19)**, conforme a lo establecido en el numeral **(19)** de las bases del procedimiento de **(19)** o, en su caso, en el anexo técnico.

Los CFDI que amparan el importe de la contratación deberán incluir la descripción completa de los servicios indicados en la cláusula primera del presente Contrato, con desglose del Impuesto al Valor Agregado, así como los datos de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** (Nombre completo, R.F.C. y Domicilio Fiscal).

En el caso de que alguno de los comprobantes fiscales entregados por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** para su trámite de pago, no coincida con los conceptos, además de las especificaciones de los servicios prestados o que, en su caso, presenten errores o deficiencias, se indicará por escrito a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, las deficiencias que deberá corregir.

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

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

SEXTA. PAGOS EN EXCESO.

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

SÉPTIMA. VIGENCIA.

El plazo de vigencia del presente Contrato será de **(20) meses** forzosos para **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** y voluntario para **“EL CONSEJO”** contados a partir del **(20)** y hasta el **(20)**.

OCTAVA. MODIFICACIONES.

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

Sólo en caso de que hayan ocurrido circunstancias excepcionales no previstas, que obliguen a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a modificar sus precios fundadamente, previa autorización de las instancias respectivas de **“EL CONSEJO”** se procederá al ajuste de conformidad con el



artículo 372 del “**Acuerdo de Actividad Administrativa**”, a cuyo cumplimiento se encuentran sujetas ambas partes.

Del mismo modo, por razones fundadas, se podrán modificar los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, así como las estipulaciones consideradas dentro del **Anexo Técnico**, siempre y cuando no impliquen variación al objeto principal del Contrato, ajustándose a lo señalado en el artículo 368, último párrafo del “**Acuerdo de Actividad Administrativa**”.

Las modificaciones serán por escrito y obligarán a “**LAS PARTES**” a partir de la fecha de su firma.

NOVENA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” asume la obligación de garantizar que los servicios objeto de este Contrato serán de óptima calidad, en virtud de contar con los recursos materiales, financieros y humanos necesarios, con los conocimientos, experiencia y calificación que se requiere, así como con todo lo requerido para ello.

Las partes convienen en que los servicios objeto del presente instrumento, serán realizados exclusivamente por el personal designado y/o acreditado por “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, mismo que deberá ceñirse a los procedimientos prescritos por “**EL CONSEJO**” para el control de entradas y salidas de sus inmuebles.

No obstante lo anterior, y dado que “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” tiene la capacidad y experiencia necesaria, podrá sugerir a “**EL CONSEJO**”, cambios o adaptaciones respecto de los mismos, para mejorar y optimizar dichos procedimientos, conforme a la normativa aplicable que “**EL CONSEJO**” utilice para ello.

La forma de prestación del servicio y la descripción de las actividades que llevarán a cabo el personal de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” serán las que determine “**EL CONSEJO**” de conformidad con el **Anexo Técnico**.

DÉCIMA. ADMINISTRACIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y/O SUPERVISIÓN, POR PARTE DE “EL CONSEJO”.

“**EL CONSEJO**”, a través de **(21)** por conducto **(21)**, (unidad administrativa que conforme al anexo técnico y las bases del **(21)** tiene a su cargo la administración, control y seguimiento (si son más de una: de manera indistinta) tendrá(n) en todo momento el derecho y obligación de dar seguimiento, y/o coordinar y, en su caso, supervisar que los servicios se realicen de acuerdo a lo señalado en el presente Contrato, así como en las especificaciones contenidas en el **Anexo Técnico**, y estar en posibilidad de validar y autorizar el pago de los servicios, así como acordar todo lo relacionado con la prestación del servicio, en consecuencia dichas áreas serán responsables de que éstos, se realicen conforme a todas las características estipuladas en el presente Contrato y sus anexos.



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

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

NOTA: EN CASO DE QUE SE DEBA OTORGAR UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL SE UTILIZARÁN LOS SIGUIENTES 2 PÁRRAFOS, DE NO SER ASÍ SE DEBERÁN ELIMINAR.

Por lo que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá exhibir póliza de responsabilidad civil por el **(22)** 10% del monto total del Contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, para responder por esos conceptos, en el entendido de que cualquier pago de deducible ante la eventualidad de un siniestro, correrá a su cargo, la cual deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de firma del Contrato y deberá permanecer vigente durante el plazo de la vigencia del mismo.

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

DÉCIMA SEGUNDA. PENAS CONVENCIONALES.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a pagar a “EL CONSEJO” por concepto de pena convencional, para el caso de que incumpla cualquiera de las obligaciones que adquiere de conformidad con el presente Contrato, o por la deficiente prestación del servicio, el equivalente al monto de la garantía de cumplimiento, o bien al **(23)** 10% del importe total del Contrato antes del Impuesto al Valor Agregado.

En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 409 del “**Acuerdo de Actividad Administrativa**”.

En el supuesto de un retraso en la prestación de los servicios por causa justificada, “EL CONSEJO” podrá autorizar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” una modificación a las obligaciones contraídas originalmente, así como a los plazos respectivos, a fin de que cumplan con las mismas. De no ser justificada la causa del retraso, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” pagará a “EL CONSEJO” por concepto de pena convencional, por el simple retraso, el equivalente al importe de los servicios no prestados con oportunidad en la fecha fijada para el cumplimiento. Esta base se multiplicará por el diez al millar diario hasta el cumplimiento total. El importe resultante de la base será ajustado de manera proporcional al cumplimiento pendiente aplicando la misma fórmula.

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



Asimismo, las penas convencionales en ningún caso podrán ser superiores en su conjunto al 10% del monto total del Contrato sin el Impuesto al Valor Agregado, o bien al monto de la garantía de cumplimiento, por lo que, en caso de ser superior al porcentaje aquí señalado, se procederá a la aplicación de la cláusula décima séptima de este instrumento.

En el supuesto de incumplimiento por atraso sólo será aplicable la pena por ese concepto, salvo los casos en que existan incumplimientos diversos, en los cuales se aplicará la pena convencional que corresponda a cada uno de ellos, sin perjuicio de las deductivas que procedan.

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

En caso de que se haya detectado que los servicios no se presten en la forma y términos convenidos o que los insumos no cumplen con la calidad requerida, **"EL CONSEJO"** procederá a realizar la evaluación y el cálculo del importe de los servicios, a fin de determinar si es procedente la corrección, o reposición de los servicios, o bien la aplicación de la deductiva correspondiente.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, será sin perjuicio de aplicar las penas convencionales que, en su caso, procedan.

DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS.

NOTA: EN CASO DE QUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SEA PREVIAMENTE REQUERIDA.

Para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones que asume **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** por virtud del presente Contrato, éste se compromete a exhibir en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha de firma del Contrato, una póliza de fianza expedida por compañía de fianzas mexicana legalmente autorizada, por el equivalente al 10% del monto total del Contrato, antes del Impuesto al Valor Agregado, la cual estará vigente hasta que se cumpla totalmente a satisfacción de **"EL CONSEJO"** el objeto del presente Contrato, incluyendo la modificación en plazo que se le autorice. De no presentarse la fianza en el momento señalado, **"EL CONSEJO"** podrá rescindir el Contrato, conforme a la cláusula décima séptima del presente instrumento, y asignarlo conforme a lo dispuesto en los artículos 329 y 367 del **"Acuerdo de Actividad Administrativa"**.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", al gestionar la obtención de la fianza contemplada en el presente Contrato, instruirá a la afianzadora y verificará que, en el texto de la póliza, además de los requisitos señalados en el párrafo que antecede, expresamente se haga constar que se encuentre expedida a favor del Consejo de la Judicatura Federal y lo siguiente:

- a) El cumplimiento de las obligaciones a cargo del fiado, se realizará conforme a lo estipulado en el **CONTRATO** que a través de esta póliza se garantiza y lo establecido en las disposiciones legales que rigen al Consejo de la Judicatura Federal, por lo que los incumplimientos al contrato por parte del fiado, estarán determinados por las áreas encargadas de su administración, control, seguimiento y, en su caso, supervisión, y se



acreditarán conforme a los procedimientos administrativos y normas que regulan la actividad administrativa del propio Consejo;

- b) La presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha de inicio de vigencia hasta el cumplimiento total del objeto del **CONTRATO** y, en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución firme que haya causado ejecutoria, decretada por autoridad competente;
- c) Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de su **(24)** la cual deberá contar con el visto bueno de las áreas encargadas de la administración, el control y el seguimiento;
- d) Que continuará garantizando el monto cubierto para el caso de que se autoricen modificaciones a los plazos de cumplimiento o en el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan; la Compañía Afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales modificaciones, prórrogas o esperas;
- e) En el caso de que el fiado incumpla cualesquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato que se garantizan, el Consejo de la Judicatura Federal procederá a presentar la reclamación para hacer efectiva la póliza de fianza, misma que se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; y
- f) Para el caso de que incumpla las obligaciones asumidas en la póliza de fianza dentro del plazo legalmente establecido, indemnizará al Consejo de la Judicatura Federal conforme lo previsto en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

En caso de que se suscriba convenio modificatorio que incremente el monto o plazo de ejecución de este Contrato, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga a entregar a **“EL CONSEJO”** la actualización de la fianza por el monto que corresponda, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se suscriba el convenio de que se trate.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

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

- a) Por cumplimiento de su objeto o cuando haya transcurrido el plazo de su vigencia.
- b) Por nulidad, cuando el Contrato o el procedimiento de donde se haya derivado la contratación, se haya realizado en contravención a las disposiciones del **“Acuerdo de Actividad Administrativa”**.
- c) Por rescisión administrativa, cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incurra en cualquiera de las causales establecidas en el presente Contrato.
- d) Por sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor.
- e) Por razones de orden público o de interés general.
- f) Por mutuo consentimiento, siempre y cuando convenga a los intereses de ambas partes.



Asimismo, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** podrá solicitar la terminación anticipada del Contrato por causa debidamente justificada, la que deberá ser aprobada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios (en adelante **“Comité”**) de **“EL CONSEJO”**, de conformidad con el artículo 428 del **“Acuerdo de Actividad Administrativa”**.

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

DÉCIMA SEXTA. - SUSPENSIÓN.

“EL CONSEJO” podrá, en cualquier tiempo, suspender temporalmente en todo o en parte, la ejecución de los servicios materia del presente Contrato, por causa plenamente justificada y acreditada, conforme al procedimiento establecido en el artículo 424 del **“Acuerdo de Actividad Administrativa”**.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“LAS PARTES” convienen en que **“EL CONSEJO”** podrá rescindir administrativamente el presente Contrato sin necesidad de declaración judicial, conforme lo señala el **“Acuerdo de Actividad Administrativa”** en el supuesto de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo previstas en este Contrato.

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

- a) Que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no proporcione los servicios en los términos de este Contrato.
- b) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** suspende la ejecución de los servicios, o si no los presta adecuadamente.
- c) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** cede, traspasa o en cualquier forma enajena, total o parcialmente, los derechos y obligaciones del presente Contrato.
- d) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** fuere declarado en concurso mercantil.
- e) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no entrega las garantías a que se refiere el presente Contrato.
- f) Si los servicios materia del presente Contrato, no se prestan con la calidad requerida por **“EL CONSEJO”**.
- g) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** contraviene la cláusula de confidencialidad establecida en este Contrato.
- h) Cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no proporcione la información que le requiera **“EL CONSEJO”** dentro de los plazos establecidos.
- i) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no entrega la póliza de responsabilidad civil **(en caso de que se haya requerido)**



- j) Cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incumpla con las obligaciones derivadas de este Contrato por causas a él imputables.

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

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que **“EL CONSEJO”**, por conducto de la **(26)** comuniquen por escrito a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que, en un término de tres días hábiles, contados a partir de la recepción del oficio, 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, **“EL CONSEJO”** por conducto de la **(25)**, 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 a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO.

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

DÉCIMA NOVENA. RELACIÓN LABORAL.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, como empleador y patrón del personal que utilice para los servicios objeto del Contrato, será el único responsable del cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones laborales, fiscales, de seguridad social, previsión social y civil que resulten de tal relación, así como demás ordenamientos en materia del trabajo, por lo que responderá de todas las reclamaciones que presenten sus trabajadores y/o de cualquier parte relacionada con **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, en su contra o en contra de **“EL CONSEJO”**, en relación con la prestación de servicios motivo de este Contrato, obligándose a pagar a **“EL CONSEJO”**, los gastos que genere cualquier reclamación, así como las costas y demás prestaciones a que en su caso fuere condenado **“EL CONSEJO”** por resolución firme que emita autoridad competente.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” se asegurará que todos los trabajadores asignados a la prestación de servicios contratados, objeto de este Contrato estén registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y que todas las cuotas obrero patronales, se encuentren al corriente de pago, así como impuestos y demás contribuciones que deban efectuarse en relación con el servicio, debiendo presentar la documentación comprobatoria a “**EL CONSEJO**”.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” llevará un registro de todos los trabajadores, un control de pagos efectuados y de la documentación que compruebe el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales, obligándose a entregar a “**EL CONSEJO**” cuando le sea requerida, una constancia de no adeudo de cuotas obrero-patronales expedida por el IMSS, así como del o los sindicatos y organizaciones gremiales a la que estén agrupados sus trabajadores.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” deberá presentar ante el IMSS el aviso de conclusión de la prestación de servicios y el de baja de todos los trabajadores asignados al mismo, debiendo formalizar la terminación de la relación laboral con sus trabajadores, así como realizar el pago de todos los conceptos que hayan derivado de dicha relación. En el caso de que los trabajadores continúen laborando para la empresa, pero presten sus servicios a otra persona física o moral ajena a “**EL CONSEJO**”, deberá presentar la declaración escrita de los empleados de que se trate, han concluido sus trabajos en relación con el servicio prestado a “**EL CONSEJO**”, liberándolo de cualquier responsabilidad laboral que derive de su relación con los trabajadores.

De igual forma, “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” responderá por las omisiones o el no cumplimiento de las responsabilidades en materia de seguridad e higiene que correspondan de acuerdo a los riesgos o exposiciones a los mismos, de sus trabajadores.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” se obliga a realizar los servicios, con personal que reúna los requisitos de capacidad y experiencia para desempeñar tales actividades; por tanto, “**EL CONSEJO**” podrá vetar las designaciones que a su juicio no reúnan tales requisitos.

En caso de que alguno o algunos de los trabajadores de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” realice alguna reclamación en contra de “**EL CONSEJO**”, “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” deberá reembolsar la totalidad de los gastos que erogue “**EL CONSEJO**” por concepto de traslados, viáticos, hospedaje, transportación, alimentos y demás inherentes, con el fin de acreditar ante la autoridad competente que no existe relación laboral alguna con los mismos y deslindar a “**EL CONSEJO**” de cualquier responsabilidad en ese sentido.

El importe de los referidos gastos que se lleguen a ocasionar será deducido de las estimaciones o pagos pendientes a favor de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, independientemente de las acciones legales que se pudieran ejercer.



Asimismo, en el caso de promoverse reclamación alguna por parte de los trabajadores contratados por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, el mismo cubrirá las costas y demás prestaciones a que en su caso fuere condenado **"EL CONSEJO"** por resolución firme que emita autoridad competente.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a mantener en paz y a salvo a **"EL CONSEJO"** de cualquier demanda que presente cualquier trabajador o empleado de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, así como de cualquier reclamación que presente el IMSS, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, o cualquier otra autoridad administrativa, fiscal o laboral, municipal, estatal o Federal, por incumplimiento de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** con obligaciones a su cargo.

NOTA: PARA EL CASO DE QUE SE DEBA OTORGAR FIANZA DE OBLIGACIONES LABORALES, SE DEBERÁ CONSIDERAR LA SIGUIENTE REDACCIÓN, DE NO SER ASÍ SE DEBERÁ ELIMINAR.

(26) Con el propósito de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación de trabajo entablada entre **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** y sus trabajadores, éste se obliga a entregar a **"EL CONSEJO"**, dentro de los cinco primeros días al inicio de los servicios contratados, póliza de fianza de cumplimiento de obligaciones laborales expedida por la institución legalmente autorizada, por el 10% del monto del Contrato, antes del Impuesto al Valor Agregado, la cual estará vigente desde el inicio de vigencia del Contrato hasta la conclusión o cierre administrativo del mismo. De no presentarse la póliza de fianza dentro del plazo señalado, **"EL CONSEJO"**, podrá rescindir el Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula décima séptima del presente instrumento.

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

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

Para la cesión de cobro, se deberá presentar solicitud por escrito por parte de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, con por lo menos quince días de anticipación al pago, 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, para lo cual deberá contar con el consentimiento del **"Comité"** y, en su caso, con la autorización de la Contraloría del Consejo de la Judicatura Federal.

VIGÉSIMA PRIMERA. - CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.

Durante el procedimiento de contratación **"EL CONSEJO"** y el **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, no han actuado de manera ilícita ni obtenido ventaja alguna en contravención a la norma. Asimismo, durante la ejecución del presente instrumento, se obligan a observar las disposiciones aplicables en lo relativo al combate a la corrupción.



En caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incumpla con la presente cláusula, se procederá a la nulidad de pleno derecho del presente Contrato, informando al **“Comité”** para que determine las acciones que procedan, en términos del primer párrafo del artículo 418 del **“Acuerdo de Actividad Administrativa”**.

Las áreas fiscalizadoras de **“EL CONSEJO”** en ejercicio de sus atribuciones previstas en la normativa aplicable, podrán en todo momento llevar a cabo las revisiones que consideren necesarias a efecto de verificar lo concerniente a la documentación presentada durante el procedimiento de contratación y la ejecución de este instrumento contractual.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se compromete y se obliga a no divulgar los datos y/o resultados obtenidos, propios o derivados de la información suministrada por **“EL CONSEJO”**, incluidos datos personales, nombres de servidores públicos y empleados tanto de **“EL CONSEJO”** como de terceros de los que tenga conocimiento y que se relacionen con el objeto del Contrato, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones o cualesquiera otra de naturaleza análoga.

Además, no podrá reproducir total o parcialmente en cualquier forma o medio la información suministrada por **“EL CONSEJO”** sin autorización expresa de éste otorgada por conducto del servidor público facultado de la **(27)**. **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** utilizará toda la información a que tenga acceso o generada, únicamente para el cumplimiento del objeto del presente Contrato.

Por tanto, deberá transmitir y advertir a sus directivos y empleados o cualesquiera otro con los que se relacionen para la consecución del objeto del presente instrumento, los términos de confidencialidad adoptados respecto de la información suministrada o captada por los sentidos, y que serán instruidos para tratar a la misma confidencialidad y con las reservas expuestas en este instrumento, asumiendo como propia la responsabilidad de los actos indebidos realizados por estos.

Una vez concluida la vigencia del presente Contrato, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** devolverá a **“EL CONSEJO”** por conducto de la **(28)**, toda la información, material y copias proporcionadas u obtenidas para la realización del objeto de este Contrato, cualquier circunstancia contraria, será de la exclusiva responsabilidad de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** quien responderá en todo momento sobre la contravención de esta cláusula, como por los daños y perjuicios que cause por ese motivo.

Esta cláusula continuará vigente por tiempo indefinido aún después de vencido el Contrato y de realizado su objeto, y por tanto **“EL CONSEJO”** podrá ejercer las acciones legales aplicables por disposiciones normativas que regulen las particularidades de confidencialidad, secrecía, discrecionalidad, restricción de divulgación entre otros propios y derivados del presente.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO

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

“LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento constituye información pública en términos de lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que los gobernados podrán realizar su consulta.

Por lo que hace a la protección de datos personales **“EL CONSEJO”** garantizará la observancia de los principios de protección de datos personales y demás disposiciones que resulten aplicables en dicha materia previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 fracción IV, de dicha Ley.

VIGÉSIMA TERCERA. RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.

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

(28) Queda expresamente convenido que forman parte del presente Contrato, además de los anexos que se relacionan, **las bases del procedimiento, las actas de las juntas de aclaraciones, de visita a las instalaciones, y acto de presentación de propuestas técnicas y económicas, de fallo**, los cuales se integran al presente Contrato como **Anexo ***, **así como las ofertas técnica y económica de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

VIGÉSIMA CUARTA. PATENTES, MARCAS O DERECHOS DE AUTOR.

(En caso de que aplique por el tipo de servicio)

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” será el único responsable por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor con motivo de la prestación del servicio, por lo que se obliga a sacar en paz y salvo a **“EL CONSEJO”** en caso de cualquier reclamación de un tercero que alegue derechos por violaciones a la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, y en lo aplicable a la Ley de la Propiedad Industrial, y a la Ley Federal del Derecho de Autor, sobre los servicios del Contrato, sin cargo alguno para éste.

VIGÉSIMA QUINTA. CAMBIO DE DOMICILIO.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a comunicar por escrito a **“EL CONSEJO”**, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra, cualquier cambio del domicilio declarado en el numeral **II.8.** del capítulo de declaraciones del presente Contrato.

d0yPHTq9szZGrtkSTZW1ZsdIUv11LSs9OirASPZEurPA=



En caso de incumplir con esta obligación, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** acepta que todas las notificaciones que se le deban realizar relacionadas con este instrumento surtirán sus efectos legales por el sólo hecho de efectuarse en el domicilio declarado en el numeral **II.8.** referido.

VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN ENTRE LAS PARTES.

Cualquier reclamación o notificación relacionada con el cumplimiento del presente Contrato o su anexo técnico, deberá realizarse por medio del representante legal de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** y del (los) administrador(es) del Contrato por parte de **“EL CONSEJO”**, la cual deberá ser por escrito, entregada de manera directa con acuse de recibo en los respectivos domicilios fiscales (o bien en caso de que así sea señalado en el domicilio legal) que se haya señalado en la declaración I.8 y II.8 del presente o correo certificado. Dichas notificaciones se considerarán entregadas en la fecha que aparece en el acuse de recibo, o bien con el recibo de confirmación de entrega del correo.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. TRIBUNALES COMPETENTES.

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

Leído por las partes el presente Contrato y debidamente enteradas de su contenido y alcances, lo suscriben de conformidad en **(29)** tantos en original, en la **(29)**.

F I R M A S

POR “EL CONSEJO”

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

Representante legal

POR “EL CONSEJO”

POR “EL CONSEJO”

ADMINISTRADOR, SUPERVISOR Y/O
REQUIRENTE

d0yPHTq9szZGrtSTZW1ZsdIUv11LSs9OirASPZEurPA=

ANEXO No. 13

MODELO DE TEXTO PARA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

Por: (NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO)

A favor del: **CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Para garantizar por (NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO), con R.F.C. N° __ ____, hasta por la expresada cantidad de \$ _____ (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato número _____, de fecha _____ de _____ de 2019, por un importe de \$ _____ (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL) antes del Impuesto al Valor Agregado celebrado con el Poder Judicial de la Federación a través del Consejo de la Judicatura Federal, cuyo objeto es la ("_____"), como se precisa en la referido al contrato y se detalla en la propuesta técnica de la empresa proveedora afianzada.

La Compañía Afianzadora expresamente declara: **A)** La presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha desde la fecha de inicio de vigencia del contrato que se garantiza hasta que se cumplan a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, las obligaciones a que se refiere el contrato indicado y en su caso, durante la substanciación de todos los juicios o recursos legales que se interpongan hasta que se dicte resolución firme decretada por autoridad competente; **B)** Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de la Coordinación de Administración Regional; **C)** En el caso de que se concedan prórrogas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan, la Compañía Afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales prórrogas o esperas; **D)** En el supuesto de que la fianza se haga exigible, se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 93 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses a que se refiere el artículo 95 bis de la propia ley, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza que se le requiera.

FIN DEL TEXTO

Nota: Esta fianza es por el 10% del monto del contrato sin I.V.A.

ANEXO No. 14

MODELO DE TEXTO PARA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES (EN SU CASO)

Cumplimiento de Obligaciones Laborales

Importe de la fianza: \$ 0.00 (M.N.)

Por: ... , con domicilio en ...

A favor del: Consejo de la Judicatura Federal con domicilio en Avenida Insurgentes sur No. 2417, Colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01000, en la Ciudad de México.

Para garantizar por ..., con R.F.C. ..., hasta por la expresada cantidad de \$.00 (M.N.), que equivale al 10% del monto máximo total del contrato, antes de IVA, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas en la cláusula ---- del contrato abierto de prestación del servicio número ---- de (fecha) celebrado con el Consejo de la Judicatura Federal, con un importe máximo total de \$.00 (M.N.), antes de Impuesto al Valor Agregado.

La Compañía Afianzadora expresamente declara: A) La presente fianza permanecerá en vigor desde el inicio de la vigencia del contrato hasta la conclusión y/o cierre administrativo del mismo y, en su caso, durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva 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 Dirección General de Recursos Materiales; C) En el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan, la Compañía Afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales prórrogas o espera; D) En el supuesto de que la fianza se haga exigible, se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses a que se refiere el artículo 283 de la propia Ley, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza que se le requiera. (Ciudad, a ...)

*** FIN DE TEXTO ***