



## PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS  
EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL EN LA CIUDAD DE  
MÉXICO Y ZONA CONURBADA”

BASES DE LICITACIÓN

A handwritten signature in black ink, appearing to be "D. S. A. B.", located at the bottom left of the page.

## CALENDARIO DE ACTIVIDADES

### “SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA”

#### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016

PERIODO DE CONSULTA DE BASES E	PERIODO DE INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO	VISITA A LAS INSTALACIONES	JUNTA DE ACLARACIONES	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	ACTO DE NOTIFICACIÓN DEL FALLO
Del 31 de marzo al 04 de abril de 2016	Del 31 de marzo al 04 de abril de 2016	05 y 06 de abril de 2016 10:00 hrs.	11 de abril de 2016 16:00 hrs.	15 de abril de 2016 10:00 hrs.	25 de abril de 2016 18:00 hrs.

I. Las bases estarán disponibles para su consulta en las instalaciones de la Dirección de Contratación de Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales, ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210, teléfono 5449 9500, Ext. 2700 y 2708 durante el periodo comprendido del **31 de marzo al 04 de abril de 2016**, en un horario de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas, y en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en su página web [www.cjf.gob.mx](http://www.cjf.gob.mx), dentro de la sección de "Servicios" en el apartado de "Convocatorias", en las correspondientes a "Recursos Materiales y Servicios Generales".

II. Es obligatoria la inscripción al procedimiento y únicamente se realizará en el periodo comprendido del **31 de marzo al 04 de abril de 2016**, de lunes a viernes de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas firmando el acuse correspondiente por parte del representante de la persona moral o física que desee participar en el procedimiento de Licitación, en las oficinas de la Dirección de Contratación de Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales, ubicada en el mismo domicilio indicado en el párrafo que antecede, presentando su identificación oficial.

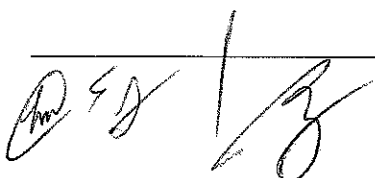
III. **Tipo de Procedimiento: Licitación Pública Nacional.** En la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y aperturas de proposiciones; así como a través del servicio postal o de mensajería debidamente identificadas en la guía y en el sobre cerrado conforme al numeral 5.3 de las bases.

ÍNDICE

ENCABEZADO		TÍTULO	PAGINA
		CALENDARIO DE ACTIVIDADES	2
		ÍNDICE	3
		GLOSARIO	5
<b>CAPÍTULO 1</b>		<b>INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS</b>	7
Punto 1.1		Servicios	7
Punto 1.2		Modificaciones de las cantidades de los servicios a contratar	7
Punto 1.3		Condiciones respecto de la prestación del servicio	8
Punto 1.4		Supervisión	8
Punto 1.5		Garantía de calidad de los servicios	8
Punto 1.6		Condiciones de pago	8
Punto 1.7		Recursos Económicos	8
Punto 1.8		Anticipo	9
<b>CAPÍTULO 2</b>		<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	9
Punto 2.1		Consulta de las bases e inscripción al procedimiento	9
Punto 2.2		Impuestos y derechos	9
Punto 2.3		Patentes, marcas y derechos de autor	9
Punto 2.4		Restricciones para participar y/o contratar	10
Punto 2.5		Licitación pública desierta	12
Punto 2.6		Cancelación de la licitación	12
Punto 2.7		Modelo de Contrato	12
	2.7.1	Plazo para formalizar el Contrato	12
	2.7.2	Terminación del Contrato por cumplimiento del objeto	13
	2.7.3	Nulidad del Contrato	13
	2.7.4	Informe de incumplimiento	13
	2.7.5	Resolución administrativa de las relaciones contractuales	14
	2.7.6	Terminación del Contrato por caso fortuito o fuerza mayor	14
	2.7.7	Terminación por causas justificadas, de orden público o de interés general	15
	2.7.8	Terminación por mutuo consentimiento	15
	2.7.9	Suspensión temporal de la ejecución del contrato en materia de prestación de servicios	15
	2.7.10	Suspensión por caso fortuito o fuerza mayor	15
	2.7.11	Actas para la suspensión	16
	2.7.12	Terminación anticipada por parte del prestador de servicios	16
Punto 2.8		Garantías que deberán presentarse	16
	2.8.1	Relativa al cumplimiento del Contrato	16
Punto 2.9		Supervisión del servicio	17
Punto 2.10		Penas convencionales y aplicación de garantías	17
	2.10.1	Pena convencional por incumplimiento	17
	2.10.2	Pena convencional por atraso	17
	2.10.3	Deductivas por servicios no prestados y/o por deficiente calidad	18
	2.10.4	Relativa a la responsabilidad civil	18
Punto 2.11		Inconformidad	18
Punto 2.12		Instancias resolutorias	18
Punto 2.13		Aclaración relativa a negociación de las condiciones	19
Punto 2.14		Relaciones laborales	19
Punto 2.15		Cesión de derechos	20
Punto 2.16		Confidencialidad	20
<b>CAPÍTULO 3</b>		<b>DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE</b>	21
Punto 3.1		Propuestas	21
	3.1.1	Participación conjunta	22
Punto 3.2		Requisitos que deberán cumplir los licitantes	22
	3.2.1	Documentación financiera y contable	22
Punto 3.3		Propuesta técnica	24
Punto 3.4		Propuesta económica	24
	3.4.1	Precios	25
	3.4.2	Vigencia de la propuesta	25
	3.4.3	Carta de aceptación de condiciones	25
<b>CAPÍTULO 4</b>		<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESAS</b>	25
Punto 4.1		Evaluación financiera	26
Punto 4.2		Evaluación técnica	27
Punto 4.3		Evaluación económica	27
Punto 4.4		Visita a las instalaciones de los licitantes	28
Punto 4.5		Criterios para la adjudicación de Contratos	28
Punto 4.6		Adjudicación a la segunda propuesta	28
Punto 4.7		Motivos de Descalificación	28

## ÍNDICE

ENCABEZADO		TÍTULO	PÁGINA
<b>CAPÍTULO 5</b>		<b>DESARROLLO DE LOS ACTOS</b>	29
Punto 5.1		Visita a las Instalaciones	29
Punto 5.2		Acto de aclaración a las bases	29
Punto 5.3		Acto de presentación y apertura de propuestas	30
	5.3.1	Inicio del Acto	31
Punto 5.4		Notificación de Fallo	32
Punto 5.5		Dictamen Legal	32
<b>ANEXOS</b>			
Anexo 1		Descripción técnica del servicio	34
Anexo 2		Modelo del contrato tipo	74
Anexo 3		Texto de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato	88
Anexo 4		Manifestación bajo protesta de acreditación de personalidad	90
Anexo 5		Carta protesta	92
Anexo 6		Presentación de propuesta económica	94
Anexo 7		Carta de aceptación de condiciones	99



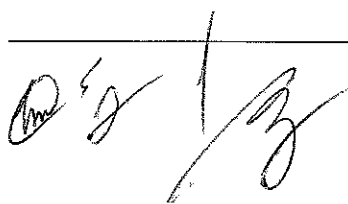
## GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016, en el contenido de estas bases deberá entenderse por:

- ⇒ **Acuerdo General:** **Acuerdo General** del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.
- ⇒ **Área de Adquisiciones:** La Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) del Consejo de la Judicatura Federal, a través de la Dirección de Contratación de Servicios (DCS).
- ⇒ **Área Requiriente:** **Dirección General de Servicios Generales**, que requiere la contratación del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los edificios sede del Poder Judicial de la Federación en el en la Ciudad de México y Zona Conurbada, y será responsable en el ámbito de su competencia, de verificar y validar que los servicios otorgados se presten o realicen en la forma y plazo en que fueron contratados, así como dar el debido seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato del que emane este procedimiento.
- ⇒ **Área Técnica:** **Dirección General de Servicios Generales** la cual elaboro las especificaciones técnicas que se incluyen en las bases, será 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 licitantes, porque cuenta con competencia para resolver sobre especificaciones, características y demás aspectos técnicos del servicio objeto de esta licitación.
- ⇒ **Bases:** Condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas necesarias de tipo jurídico, técnico y económico que se establecen en el presente documento para regular este procedimiento, el contrato que de él se derive y su ejecución.
- ⇒ **CJF:** Consejo de la Judicatura Federal (Consejo)
- ⇒ **Comisión:** Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Contraloría:** **Contraloría del Poder Judicial de la Federación:** Sitio en Av. Periférico Sur 4124, Pisos 2 y 5, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
- ⇒ **Contrato:** Convenio por el cual se crean o transfieren obligaciones y derechos en donde el prestador de servicios se obliga a suministrar bienes y en su caso, prestar servicios a los que se refieren estas bases, a cambio de un precio total fijo y en un tiempo determinado.
- ⇒ **Convocatoria:** Llamamiento a cualquier persona que se publica en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet del Consejo en la que se indican los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán inscribirse al procedimiento, consultar las bases y especificaciones de la licitación; descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los bienes y servicios cuya adquisición o prestación se requiera. En el caso de arrendamiento, la indicación de si es con opción a compra, así como el señalamiento de la fecha, hora y lugar del acto de apertura de propuestas y, en su caso, del acto de aclaraciones y de la visita al lugar donde se prestarán los servicios.
- ⇒ **DCS:** **Dirección de Contratación de Servicios:** Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 7 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México
- ⇒ **DGAJ:** **Dirección General de Asuntos Jurídicos del C.J.F.:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 4, Ala Sur, Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México
- ⇒ **DGPP:** **Dirección General de Programación y Presupuesto:** Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 5 Ala "B", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México Ciudad de México
- ⇒ **DGR:** **Dirección General de Responsabilidades:** Sitio en Av. Periférico Sur 4124, Pisos 2 y 5, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
- ⇒ **DGRM:** **Dirección General de Recursos Materiales:** Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México
- ⇒ **DGSG:** **Dirección General de Servicios Generales:** Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 6 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México
- ⇒ **DGT:** **Dirección General de Tesorería:** Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 4 Ala "B", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México

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

- ⇒ **Día hábil:** Los días que se labore en el Consejo, comprendiéndose todos los del año, excluyéndose los sábados, domingos y los que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación como inhábiles en el artículo 163, así como los que determine el Pleno del Consejo.
- ⇒ **Día natural:** Todos los días del calendario.
- ⇒ **Domicilio Fiscal del Consejo:** Insurgentes Sur Núm. 2417, Colonia San Ángel, C.P. 01000, Ciudad de México; R.F.C.: CJF-950204-TLQ.
- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del licitante.
- ⇒ **Identificación oficial:** Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- ⇒ **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
- ⇒ **Licitación:** Procedimiento a través del cual el Consejo elige a la persona física o moral que le ofrece las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para celebrar un contrato de adquisiciones, y para ello hace un llamado a las personas interesadas, mediante convocatoria pública para que formulen sus propuestas a fin de llevar a cabo la contratación.
- ⇒ **Licitante:** Persona física o moral que se registre y participe en el presente procedimiento (que acredite interés legal por haberse inscrito al procedimiento).
- ⇒ **Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Prestador de Servicios:** Persona física o moral que otorgue servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con la obra pública.
- ⇒ **Sala de Juntas:** Lugar en el que se desarrollarán los actos públicos del presente procedimiento, ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México
- ⇒ **SEA:** **Secretaría Ejecutiva de Administración:** Sito en Av. Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 10, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México
- ⇒ **Servicio:** Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los edificios sede del Poder Judicial de la Federación en el en la Ciudad de México y Zona Conurbada.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA”

En cumplimiento con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a lo dispuesto por el **Acuerdo General**, el **CJF**, a través de la **DGRM** de la **SEA**, ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México; teléfono 5449-9500 Ext. 2700 ó 2708 **CONVOCA** a las personas físicas y/o morales interesadas en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública Nacional al rubro citada de conformidad a las siguientes:

**BASES**

**CAPÍTULO 1**

**INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**1.1. SERVICIOS**

El objeto de la presente licitación es la contratación del “Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los edificios sede del Poder Judicial de la Federación en el en la Ciudad de México y Zona Conurbada”, de conformidad con las especificaciones y alcances técnicos establecidos en el “**Anexo 1**” de las presentes bases.

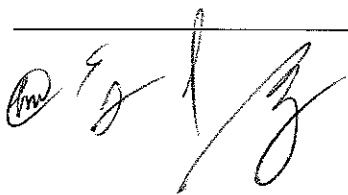
Las propuestas deberán presentarse por la totalidad de los servicios, toda vez que el servicio que nos ocupa será adjudicado por partida completa, detallada en el “**Anexo 1**” de las presentes bases, y que a continuación se relaciona:

Partida	Descripción
Única	Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los edificios sede del Poder Judicial de la Federación en el en la Ciudad de México y Zona Conurbada.

**1.2. MODIFICACIÓN DE LAS CANTIDADES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

El servidor público facultado para suscribir el contrato podrá, dentro del presupuesto aprobado y disponible, durante la vigencia del contrato, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato; de cantidad de servicios solicitados; así como los plazos de cumplimiento, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que no rebasen, en conjunto, el 20% del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, o bien de los plazos estipulados; y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

En caso de que se requiera por razones extraordinarias de una modificación mayor, ésta será sometida a la autorización del **Comité** y por ningún motivo podrá ser superior al 30% del total del monto, cantidad o plazos contratado.



Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de la **DGRM**, tal y como lo establece el artículo 368 del **Acuerdo General**.

### 1.3. CONDICIONES RESPECTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

Adicionalmente, deberá preverse lo siguiente:

- El periodo de la prestación del servicio será del **28 de abril de 2016 al 31 de diciembre de 2017**.

### 1.4. SUPERVISIÓN

El **CJF** a través de las Administraciones de Edificios en la Ciudad de México y Zona Metropolitana, dependientes de la **DGSG** como área requirente y/o técnica, evaluará la prestación de los servicios devengados, siendo dicha área la encargada de supervisar que los servicios se lleven a cabo en la forma y términos que se establezcan en el contrato respectivo.

### 1.5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS

El **licitante** deberá garantizar que el servicio se prestará con la calidad establecida en el **Anexo 1**.

### 1.6. CONDICIONES DE PAGO

El **CJF**, efectuará el pago correspondiente, una vez que sean prestados los servicios, en la **DGT**, a los 20 días hábiles siguientes a la presentación correcta en la **DGSG** de la siguiente documentación en original y copia, en los términos siguientes:

- I. Factura a nombre del **CJF**, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia, con el **I.V.A.** desglosado;
- II. Para proceder al trámite de pago, la factura deberá estar debidamente validada, sellada y firmada, por conducto de las Administraciones de los Edificios del en la Ciudad de México y Zona Conurbada, como áreas usuarias.

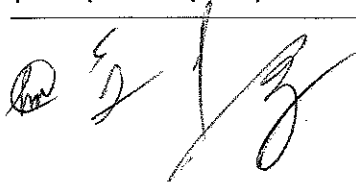
No se realizará el pago de facturas de los servicios que no se hayan recibido en su totalidad.

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

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

### 1.7. RECURSOS ECONÓMICOS

El ejercicio de los recursos para el 2017, estará sujeto para fines de su ejecución y pago, al presupuesto que apruebe la H. Cámara de Diputados, así como al calendario de gasto que se autorice





al **CJF**, quedando en el entendido que no sufrirá penalización alguna por la variación que ocurra en las asignaciones presupuestales por la conformación y monto del presupuesto que sea aprobado.

### 1.8. ANTICIPO

Para la prestación del servicio objeto de las presentes bases, el **CJF**, no otorgará ningún tipo de anticipo.

## CAPÍTULO 2

### DISPOSICIONES GENERALES

#### 2.1. CONSULTA DE LAS BASES E INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO

Las bases estarán disponibles durante el periodo de consulta del **31 de marzo al 04 de abril de 2016**, en:

- I. Las instalaciones de la **DGRM** del **CJF**, durante el periodo del **31 de marzo al 04 de abril de 2016**, en un horario de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas de lunes a viernes.
- II. A través de su página web [www.cjf.gob.mx](http://www.cjf.gob.mx), dentro de la sección de "Servicios" en el apartado de "Convocatorias", en las correspondientes a "Recursos Materiales y Servicios Generales".

Es obligatoria la inscripción al procedimiento y únicamente se realizará en el periodo comprendido del **31 de marzo al 04 de abril de 2016**, de lunes a viernes de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas firmando el acuse correspondiente por parte del representante de la persona moral o física que desee participar en el procedimiento de Licitación, en las oficinas de la **DCS** de la **DGRM**, ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210, presentando su identificación oficial.

En caso de **participación conjunta** en términos de lo señalado en el numeral 3.1.1., la inscripción al procedimiento deberá realizarse por cada uno de los que conformen la participación conjunta.

En caso de que los interesados no se inscriban conforme a lo establecido en este numeral, no podrán participar en el presente procedimiento.

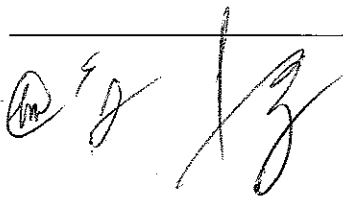
#### 2.2. IMPUESTOS Y DERECHOS

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

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

#### 2.3. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

El **licitante** que resulte adjudicado asumirá la responsabilidad total para el caso de que en la prestación del servicio se infrinjan o violen registros de patentes, marcas o derechos de autor, liberando al **CJF** de toda responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.




Los licitantes serán responsables por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con motivo de la prestación de los servicios, por lo que se obligan a sacar en paz y a salvo al **CJF** en caso de cualquier reclamación de un tercero que alegue derechos por violaciones a la Ley de Propiedad Industrial y a la Ley Federal del Derecho de Autor, sobre la prestación de los servicios, sin cargo alguno para éste.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante. Salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor del **CJF**, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

#### **2.4. RESTRICCIONES PARA PARTICIPAR Y/O CONTRATAR**

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

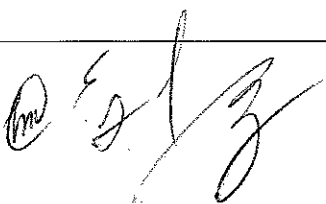
- I. Las que se encuentren inhabilitadas por cualquiera de las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;
- II. Aquéllas con las que los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la adjudicación del contrato tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan obtener algún beneficio para ellos, sus cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades, incluyendo sus representantes legales, respecto de los cuales el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte o las hayan representado durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- III. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del Pleno; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- IV. Respecto de aquellas sobre las cuales la Comisión haya formulado declaración de impedimento para contratar, por actualizarse alguno de los siguientes supuestos:
  - a) Cuando a juicio del Comité se advierta que para efectos de presentar la propuesta acordaron con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios objeto de la licitación;
  - b) Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
  - c) Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;
  - d) Los prestadores de servicios que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al Consejo;
  - e) Los prestadores de servicios que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad;



- f) Los prestadores de servicios que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- g) Los prestadores de servicios que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de 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 a lo dispuesto por el **Acuerdo General** y demás disposiciones aplicables; y
- j) Se haya rescindido contrato celebrado con la Corte, el Tribunal Electoral o el propio Consejo, por causa imputable al prestador de servicios o contratista y dicha rescisión esté firme con independencia de que se haya 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 licitación 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.



## 2.5. LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA

Se declarará desierta la licitación en términos del artículo 331 del **Acuerdo General**, en los siguientes supuestos:

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

En caso de ser declarada desierta la licitación, la Secretaría Ejecutiva de Administración, autorizará iniciar un procedimiento de invitación a cuando menos tres o en su caso, el procedimiento de adjudicación directa, para lo cual deberá justificar su determinación.

## 2.6. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 332 del **Acuerdo General**, el titular de la **DGRM** podrá cancelar una licitación, la partida o conceptos incluidos en ésta por caso fortuito o fuerza mayor; cuando existan circunstancias debidamente justificadas que modifiquen o extingan la necesidad para adquirir o contratar el servicio de referencia, o la contratación de obra pública, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al **CJF**; o por causas de interés general, lo cual se hará del conocimiento de los licitantes.

Cuando la cancelación se realice bajo el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, el **CJF** no realizará pago alguno de gastos no recuperables.

## 2.7. MODELO DE CONTRATO

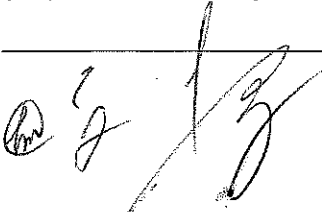
Las obligaciones que se originen con motivo de la contratación que se realice en la presente licitación se formalizarán a través del formato de contrato que se acompaña como "**Anexo 2**".

### 2.7.1. PLAZO PARA FORMALIZAR EL CONTRATO

El(los) licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s), en términos del artículo 367 del **Acuerdo General**, por sí o a través de su representante que cuente con facultades para ello, deberá(n) presentarse en la **DGRM** a firmar el contrato dentro del plazo de **15 días hábiles** contados a partir del día en que se dé a conocer el fallo.

El hecho de no presentarse a la firma del contrato, por causas imputables al licitante ganador, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, lo ubicará en el supuesto a que se refiere el artículo 299, fracción IV, inciso c) del **Acuerdo General**, que permite a la **Comisión** declararlo impedido para contratar con los Órganos del Poder Judicial de la Federación, por un plazo no menor a tres meses ni mayor a cinco años.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables a él, en la fecha o plazo establecido, el **Comité** podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato a la siguiente proposición más baja, de la siguiente manera:



- I. Al **licitante** que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja;
- II. El orden de adjudicación no podrá ser superior al 10% de la propuesta que haya resultado ganadora; y

Para ambos casos, es decir, para el prestador de servicios adjudicado que firme el contrato y/o para la siguiente proposición más baja, resulta aplicable lo siguiente:

- III. El interesado a quien se haya adjudicado el contrato no estará obligado a prestar el servicio, si el **CJF**, por conducto del servidor público competente en términos del **Acuerdo General**, por causas imputables a él, no firma el contrato. En este supuesto, el **CJF**, a solicitud escrita del interesado, le cubrirá los gastos no recuperables que haya realizado para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el proceso de adjudicación de que se trate.
- IV. El atraso del **CJF** en la formalización de los contratos respectivos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.
- V. Los derechos y obligaciones que deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, para lo cual se deberá contar con el consentimiento del **Comité** y, en su caso, con la autorización de la **Contraloría**; y
- VI. En aquellas adjudicaciones en las que a juicio del área operativa que corresponda, resulte necesario elaborar un contrato por la complejidad técnica y monto de la operación, dicho instrumento se elaborará conforme a los modelos tipo aprobados por el **Comité**. En caso contrario, podrá optarse por formalizar la adjudicación mediante un pedido o una orden de trabajo.

### 2.7.2. TERMINACIÓN DE CONTRATO POR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

Se tendrá por terminado el contrato por cumplimiento de su objeto cuando haya satisfecho totalmente las obligaciones derivadas de él o, en su caso, al tratarse de contrato en el que se presten servicios por un periodo determinado, haya transcurrido el plazo de su vigencia.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 417 del **Acuerdo General**.

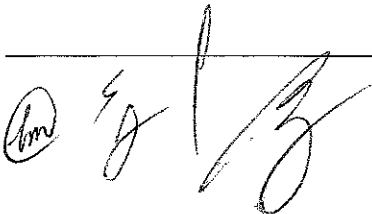
### 2.7.3 NULIDAD DEL CONTRATO

De conformidad a lo señalado en el artículo 418 del **Acuerdo General**, la ilegalidad del contrato sobrevendrá en virtud de haberse celebrado en contravención de las disposiciones del **Acuerdo General** y demás que resulten aplicables, en cuyo caso, el **Comité** declarará su nulidad, resolviendo respecto de las acciones que procedan.

Cuando se determine la nulidad total de un contrato por causas únicamente imputables al **CJF**, a solicitud del prestador del servicio se cubrirán los gastos no recuperables, los cuales se ajustarán a los conceptos enunciados en el **Acuerdo General**.

### 2.7.4. INFORME DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento en las obligaciones a cargo del licitante adjudicado la **DGRM** presentará al Comité un informe en el que proponga las acciones a tomar, a fin de que se instruya el procedimiento correspondiente.



El informe a que se refiere el párrafo anterior deberá especificar las circunstancias de tiempo, modo y ocasión del incumplimiento, conforme a lo señalado en el artículo 419 del propio **Acuerdo General**.

### **2.7.5. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES**

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

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

En caso de ser autorizada la modificación al licitante adjudicado, se elaborará un convenio modificatorio con la participación de la **DGAJ**, debiéndose verificar que la garantía presentada respecto del cumplimiento de las obligaciones continúe vigente o se otorgue una nueva para garantizar los términos de dicho convenio.

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

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

- I. Se iniciará a partir de que la **DGRM** comunique por escrito al prestador de servicios el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, y presente, en su caso, las pruebas idóneas que estime pertinentes.

Tratándose de prueba pericial deberá presentarse, dentro de dicho término, con el dictamen correspondiente;

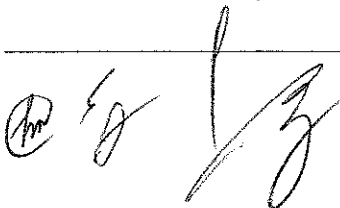
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la **DGRM** propondrá al **Comité** para su consideración y, en su caso, aprobación, la resolución de rescisión administrativa acompañando los elementos, documentación y pruebas que en su caso se hubieren hecho valer; y

- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al prestador de servicios.

### **2.7.6. TERMINACIÓN DE CONTRATO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

El contrato podrá darse por terminado en cualquier momento de su vigencia, sin responsabilidad para las partes, por caso fortuito o fuerza mayor.

Si por caso fortuito o fuerza mayor el licitante adjudicado opta por la terminación anticipada del contrato, con la documentación comprobatoria solicitará por escrito al **CJF** su aprobación, el cual deberá dar respuesta dentro de un plazo de quince días hábiles; en el supuesto de que el **CJF** no conteste en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del prestador de servicios. La **DGRM**



efectuará el análisis correspondiente y emitirá un informe que deberá contener la opinión de la **DGAJ**, la cual presentará al **Comité** para su aprobación.

En caso de negativa, será necesario que el prestador de servicios obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente.

Cuando la terminación del contrato sea con motivo de caso fortuito o fuerza mayor, el **CJF** no deberá realizar pago alguno por concepto de gastos no recuperables.

Lo anterior, en apego a lo establecido en el artículo 421 del **Acuerdo General**.

#### **2.7.7. TERMINACIÓN POR CAUSAS JUSTIFICADAS, DE ORDEN PUBLICO O DE INTERES GENERAL**

Conforme al **Acuerdo General** en su artículo 422, la **Comisión** podrá dar por terminado el contrato anticipadamente por razones justificadas, de orden público o de interés general, bastando para ello una comunicación que dirija por escrito en este sentido, y sin más responsabilidad que la de cubrir el importe de los trabajos que efectivamente se hayan ejecutado hasta entonces y los gastos no recuperables, siempre y cuando se relacionen directamente con los servicios objeto del contrato.

#### **2.7.8. TERMINACIÓN POR MUTUO CONSENTIMIENTO**

El contrato podrá darse por terminado por mutuo consentimiento, cuando así convenga a los intereses de ambas partes. El motivo por el cual resulte conveniente dar por terminado el contrato deberá estar debidamente justificado.

Para tal efecto, la **DGRM** elaborará un informe que contenga la fundamentación y motivación correspondientes, así como la existencia o no de perjuicios que se causen al **CJF** y someterá dicho informe a la consideración del **Comité** para su aprobación.

Únicamente podrá darse por terminado el contrato en los términos del presente numeral en caso de que el prestador de servicios no haya incurrido en alguna causal de incumplimiento.

Lo anterior, de conformidad a lo señalado en el artículo 423 del propio **Acuerdo General**.

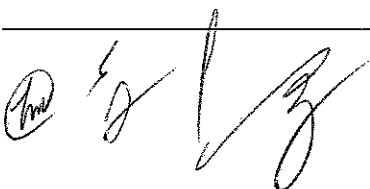
#### **2.7.9. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS**

De conformidad a lo establecido en el artículo 424 del **Acuerdo General**; por acuerdo del **Comité**, la **SEA** podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, la prestación de los servicios contratados por causa plenamente justificada y acreditada. La **DGSG** y la **DGRM** determinarán la temporalidad de ésta.

#### **2.7.10. SUSPENSIÓN POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

En el caso de que la causa de la suspensión sea por caso fortuito o fuerza mayor no existirá ninguna responsabilidad para el **CJF**.

En caso de que la suspensión sea por caso fortuito o fuerza mayor las partes deberán suscribir un convenio donde reconozcan el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación del servicio, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato. De no ser posible, el **Comité**



determinará las fechas del plazo de la suspensión; acorde a lo establecido en el artículo 426 del **Acuerdo General**.

### 2.7.11. ACTAS PARA LA SUSPENSIÓN

En todos los casos de suspensión, la **DGRM** con la intervención de la **Contraloría** en el ámbito de sus atribuciones, deberá levantar un acta circunstanciada en la que hará constar el lugar, fecha y hora del acta; nombre y firma de los representantes de las partes en el contrato; los motivos de la suspensión y quién la acordó y/o notificó; datos de identificación del servicio que se suspenderá; si ésta es parcial, sólo se identificará la parte correspondiente y las medidas que se tomarán para su reanudación, así como una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y económica en la que se encuentre el servicio se vaya a suspender.

Se deberá hacer constar el tiempo de duración de la suspensión y/o el evento dará motivo a la reanudación del servicio; en su caso, las acciones que se seguirán para asegurar los bienes y el estado del servicio, así como procurar la conclusión del mismo; la determinación del programa de ejecución que se aplicará, el que deberá considerar los diferimientos que la suspensión origina, ajustando sin modificar los periodos convenidos en el contrato.

Si durante la vigencia del contrato existen suspensiones de los servicios cuyos periodos sean reducidos y difíciles de cuantificar, las partes podrán acordar que los periodos sean agrupados y formalizados mediante la suscripción de una sola acta circunstanciada.

### 2.7.12. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

En concordancia con lo estipulado en el artículo 428 del **Acuerdo General**, el licitante ganador podrá solicitar al **CJF** la terminación anticipada de los contratos por causa justificada, acompañando a su solicitud la documentación comprobatoria que estimen pertinente.

Al respecto, la **DGRM** efectuará el análisis correspondiente y emitirá un informe que deberá contener la opinión de la **DGAJ**, el cual presentará al **Comité** para su aprobación.

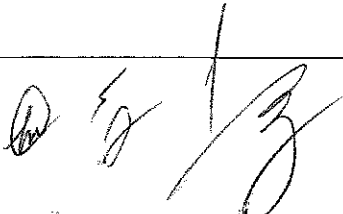
## 2.8 GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTARSE

### 2.8.1 RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del licitante que resulte adjudicado, derivada del contrato que se celebre y que exceda la cantidad equivalente a diez veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, fijado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, elevado a un año en el momento de la contratación, la garantía que deberá presentarse será por un monto equivalente al **diez por ciento** del total del contrato respectivo, sin contar con el impuesto al valor agregado. Esta garantía se deberá presentar como máximo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, conforme al texto indicado en el "**Anexo 3**" de las presentes bases.

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

Esta garantía se expedirá a favor del **CJF**, conforme a los formatos que se proporcionan a los licitantes.





En el caso de que el licitante adjudicado no presente la garantía en el plazo establecido, el Consejo podrá rescindir el contrato y lo asignará conforme a lo dispuesto en los artículos 329 y 367 del **Acuerdo General**.

## **2.9. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.**

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

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

## **2.10. PENAS CONVENCIONALES Y APLICACIÓN DE GARANTÍAS.**

### **2.10.1. PENA CONVENCIONAL POR INCUMPLIMIENTO.**

Se aplicará una pena convencional, para el caso de incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones del prestador de servicios, o por la deficiente calidad de los servicios, equivalente al 10% del importe total antes de I.V.A. del contrato que resulte de la presente licitación el Consejo podrá descontar el importe de las penas convencionales de los pagos pendientes de efectuar o bien, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento.

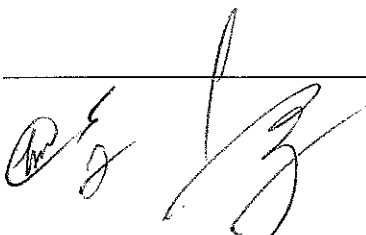
En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 409 del **Acuerdo General**.

### **2.10.2. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO**

En el supuesto de un posible retraso en la prestación del servicio por causa debidamente justificada, el Consejo podrá autorizar que se modifiquen las obligaciones contraídas originalmente, así como los plazos respectivos, a fin de que se cumplan con las mismas. De no ser justificada la causa del retraso, el prestador de servicios pagará al Consejo por concepto de pena convencional, por el simple retraso, el equivalente al importe de los servicios que únicamente se encuentren pendientes, 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 de los pagos pendientes de efectuar a el proveedor o bien, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento.

Las penas convencionales en ningún caso podrán ser superiores en su conjunto al 10% del importe total antes de I.V.A. del contrato que resulte de la presente licitación, o bien al monto de la garantía de cumplimiento.



### 2.10.3 DEDUCTIVAS POR SEVICIOS NO PRESTADOS Y/O POR DEFICIENTE CALIDAD

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

Lo anterior, con independencia de la aplicación de la pena convencional por incumplimiento, la que se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido y señalado en el artículo 415 del **Acuerdo General**.

### 2.10.4 RELATIVA A LA RESPONSABILIDAD CIVIL

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

Esta póliza no exime al prestador del servicio, de cubrir aquellos daños 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.

### 2.11. INCONFORMIDAD

Los interesados, representantes comunes y licitantes que acrediten interés jurídico en el acto del procedimiento de contratación pública, podrán inconformarse por escrito ante la **DGR**, por los actos del procedimiento descritos en el artículo 430 del **Acuerdo General** que consideren realizados en contravención de las disposiciones de dicho Acuerdo o las condiciones de las presentes bases, dentro de los plazos a que se refiere el artículo 435 fracción I de dicho ordenamiento, acreditando, en su caso, la personalidad jurídica de su representante legal.

En el escrito de inconformidad, el promovente deberá considerar la información y documentación a que se refiere el artículo 432 del referido **Acuerdo General**.

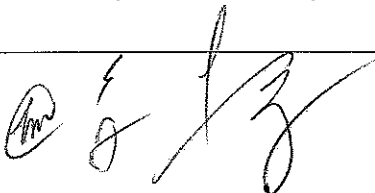
En la promoción de la inconformidad los licitantes deberán observar lo previsto en los artículos 430 y 431 del **Acuerdo General**.

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

### 2.12. INSTANCIAS RESOLUTORIAS

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

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



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

### **2.13. ACLARACIÓN RELATIVA A NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES**

No podrán negociarse, ni modificarse cualquiera de las condiciones de las presentes bases, ni las ofertadas por los licitantes. Solamente las modificaciones hechas en los términos del artículo 368 del **Acuerdo General** y las aclaraciones hechas en los términos del numeral 5.2 del capítulo 5, podrán considerarse modificaciones válidas a las mismas.

### **2.14. RELACIONES LABORALES**

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

El prestador de servicios como patrón del personal que ocupe para la prestación de servicios objetos de este contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones laborales, fiscales, de seguridad y previsión social y 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 participante o en contra del **CJF**, en relación con la prestación de servicios del contrato que se genere, obligándose a pagar al Consejo, los gastos que genere cualquier reclamación, así como las costas y demás prestaciones a que en su caso fuere condenado el **CJF** por resolución firme que emita autoridad competente.

El participante 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 al **CJF**.

El participante llevará un registro de todos los trabajadores, un control de pagos efectuados y de la documentación que compruebe el cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales, obligándose a entregar al **CJF** cuando le sea requerida, una constancia de no adeudo de cuotas obrero-patronales expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como del o los sindicatos y organizaciones gremiales a las que estén agrupados sus trabajadores.

El participante deberá presentar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el aviso de conclusión de la prestación de servicios, así como la 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 que preste sus servicios a otra persona física o moral ajena al **CJF**, deberá presentar la declaración escrita de que los empleados de que se trate, han concluido sus trabajos en relación con el servicio prestado al **CJF**, liberándolo de cualquier responsabilidad laboral que derive de su relación con los trabajadores.

De igual forma el participante 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, así como a lo establecido en las condiciones de seguridad e higiene.

El participante se obliga a realizar los servicios, con personal que reúna los requisitos de capacidad y experiencia para desempeñar tales actividades; por lo tanto, el **CJF** podrá vetar las designaciones que a su juicio no reúnan tales requisitos.

En caso de que alguno o algunos de los trabajadores del participante o de alguna subcontratista realice alguna reclamación en contra del **CJF**, el participante deberá reembolsar la totalidad de los gastos que erogue el **CJF** por concepto de traslados, viáticos, hospedaje, transportación y demás inherentes, con el fin de acreditar ante la autoridad competente que no existe relación laboral alguna con los mismos y deslindar al **CJF** 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 del participante, 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 participante, las mismas cubrirán las costas y demás prestaciones a que en su caso fuere condenado el **CJF** por resolución firme que emita la autoridad competente.

El participante, se obliga a mantener en paz y a salvo al **CJF** de cualquier demanda que presente cualquier trabajador o empleado del participante, así como de cualquier reclamación que presente el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Instituto del Fondo de Vivienda para los trabajadores (INFONAVIT), la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, alguna autoridad de la Delegación o cualquier otra autoridad administrativa, fiscal o laboral, Municipal, Estatal o Federal, por incumplimiento del participante con obligaciones a su cargo.

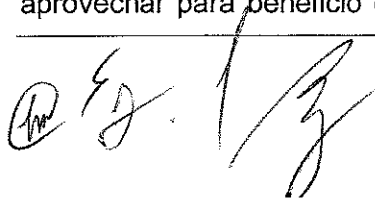
Con el propósito de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación de trabajo entablada entre el participante y sus trabajadores, éste se obliga a entregar al **CJF**, dentro de los cinco primeros días al inicio de los trabajos contratados, póliza de fianza de cumplimiento de obligaciones laborales expedida por la institución legalmente autorizada, por el 10% del monto máximo del contrato, antes del I.V.A., 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 el artículo 420 del **Acuerdo General**.

## 2.15. CESIÓN DE DERECHOS

Los derechos y obligaciones que el prestador de servicios adquiera con motivo de la firma del contrato no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá presentar solicitud por escrito por parte del prestador de servicios, al Consejo 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, con fundamento en el artículo 367, fracción V del **Acuerdo General**.

## 2.16. CONFIDENCIALIDAD

Los licitantes y los prestadores de servicios que resulten adjudicados, no podrán divulgar o aprovechar para beneficio o interés propio o de terceros los conocimientos e información propiedad



del **CJF**. Una vez terminada la vigencia del contrato respectivo o si por algún motivo se suspendiesen los trabajos a realizar, quedará obligado el prestador de servicios ganador a devolver toda la información que se le hubiere proporcionado, prevaleciendo la titularidad del **CJF** sobre todos los productos y servicios derivados del contrato respectivo.

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

Asimismo, el licitante adjudicado estará obligado a proporcionar al **CJF**, cualquier información que se solicite relacionada con la prestación de los servicios de que se trate, la que deberá entregar dentro de los 10 días hábiles siguientes a que el **CJF** lo solicite.

### **CAPÍTULO 3**

#### **DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE**

En el acto de presentación y con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes presentarán, dentro o fuera del sobre, un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos a que se refiere el artículo 302 del **Acuerdo General**, conforme al **Anexo 4**. Adicionalmente los licitantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa del representante legal, dirigido al **CJF**, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 299 del **Acuerdo General**, conforme al **Anexo 5**.

La falta de entrega de los manifiestos solicitados en el párrafo anterior, serán motivos de descalificación del procedimiento objeto de las presentes bases.

No será motivo de desechamiento la falta de identificación o acreditación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero éste sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

#### **3.1. PROPUESTAS**

Las propuestas deberán presentarse en el acto de apertura de ofertas, de la siguiente forma:

- I. La documentación financiera y contable requerida en el numeral 3.2.1. de este capítulo (**sobre No. 1**). A elección del licitante, esta deberá presentarse dentro o fuera del sobre correspondiente.
- II. En un sobre cerrado de manera inviolable la propuesta técnica (**sobre No. 2**).
- III. En un sobre cerrado de manera inviolable la propuesta económica (**sobre No. 3**).

**Una vez entregados los sobres no se recibirá documentación adicional alguna.**

En el exterior de cada sobre se deberá señalar claramente a qué propuesta corresponde, número del procedimiento y el nombre del prestador de servicios que la presenta; la omisión de alguno de estos requisitos no será motivo de descalificación.

Las propuestas tanto técnicas como económicas, deberán presentarse en idioma español, en su caso la información técnica adicional y folletos en su caso podrán presentarse en idioma del país de origen, acompañados en su caso de una traducción simple al español en papel membretado de la empresa licitante o del fabricante cuando se exija alguna constancia de él.

Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, en papelería membretada del licitante, firmada en todas y cada una de sus hojas, por el representante legal o persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras, de preferencia foliada.

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas, el **CJF** por conducto del servidor público que presida el acto, o de quien el mismo determine, procederá a subsanarlas en presencia de los licitantes en el procedimiento. Salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, la omisión de otros requisitos de forma, no serán motivo de descalificación.

En caso de que el **licitante** entregue información de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito, para los efectos de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

### **3.1.1. PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

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

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 que se refiere en el numeral 3.2.1 y la documentación legal prevista en el numeral 5.5 de las bases, en caso de resultar adjudicado; así como estar inscritas cada una de ellas en el procedimiento.

### **3.2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.**

Los licitantes deberán contar con la solvencia económica que les permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones a su cargo que se deriven de la adjudicación del contrato correspondiente, por ello deberán cumplir con todas las estipulaciones contenidas en las presentes bases y calificar respecto de la revisión de la documentación financiera y contable presentada, así como de la evaluación técnica que se realizará a los servicios ofertados.

#### **3.2.1. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE**

##### **I. Estados Financieros**

- a) Estados financieros legibles, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que los elaboró, los cuales estarán integrados por el balance general y el estado de resultados con cierre al ejercicio inmediato anterior a la fecha en que se está llevando a cabo el procedimiento de contratación, así como los parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, con los que se acredite la liquidez, la solvencia, capital contable y que no se encuentre en el supuesto de liquidación,

adjuntándose copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que los elabora.

- b) Para los licitantes que estén obligados u opten por dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, deberán presentar los correspondientes al último o más reciente ejercicio que corresponda, conforme a los plazos establecidos en el artículo citado. Dichos estados financieros deberán corresponder al cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED) y se deberá adjuntar copia legible por ambos lados de la cédula profesional del Contador Público que los dictaminó, en su caso, los correspondientes al Sistema de Presentación de Información Alternativa al Dictamen (SIPIAD).
- c) Para servicios cuyo presupuesto base, en términos de lo dispuesto por el artículo 310 del Acuerdo General, **exceda de ochocientos salarios mínimos generales vigentes en la Ciudad de México elevados a un año**, se solicitarán, al menos, los estados financieros, así como la demás información que se refiere en el presente numeral, de los **tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que se esté llevando a cabo el procedimiento de contratación**.

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

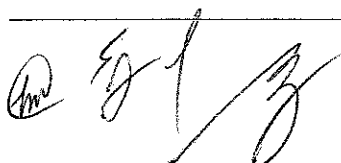
- d) Los licitantes que formen parte de un grupo en los términos de la fracción II, inciso c), del presente numeral, deberán proporcionar adicionalmente los estados financieros de los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que se esté llevando a cabo el procedimiento de contratación, así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

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

II. Protesta de decir verdad:

- a) Los licitantes o sus representantes legales deberán declarar bajo protesta de decir verdad "que los estados financieros que proporcionan se encuentran apegados a las Normas de Información Financiera aplicables".
- b) Los licitantes deberán declarar bajo protesta de decir verdad, que no son objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación; o bien que no se encuentran sujetas a concurso civil de conformidad con la legislación aplicable.
- c) Los licitantes deberán declarar bajo protesta de decir verdad que no forman parte de un grupo, entendiéndose por grupo, lo que establece el último párrafo del artículo 24 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, de lo contrario se estará a lo dispuesto en la fracción I, inciso d) del presente numeral.

---



- III. Copia fotostática simple de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal anterior a la fecha en que se esté llevando a cabo el procedimiento de contratación, legible y con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contiene el número de operación registrada y el sello digital.
- IV. En caso que el licitante interesado haya iniciado recientemente operaciones, o en el supuesto de que su inicio de operaciones ocurra en el presente año, la información mínima que deberá presentar serán los estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la propuesta correspondiente, según lo establece la fracción I, inciso a) del presente numeral, además de la documentación señalada en la fracción II.
- V. En el caso de participación conjunta, a la que se refiere el artículo 323 del **Acuerdo General** y numeral 3.1.1. de las presentes bases, se deberán entregar la información referida en las fracciones anteriores, por cada uno de los co-participantes.

### 3.3. PROPUESTA TÉCNICA

Las propuestas deberán presentarse en idioma español mediante escrito original, las especificaciones técnicas y folletos podrán presentarse en idioma español en original o en el idioma del país de origen acompañados de una traducción simple en español en papel membretado del **licitante** y debidamente firmadas y rubricadas en todas y cada una de sus hojas por el representante legal o persona legalmente autorizada. Los documentos de la propuesta no deberán contener tachaduras o enmendaduras y de preferencia estar foliados.

Salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, en los términos indicados, la omisión de los otros requisitos de forma no será motivo de descalificación, pero toda circunstancia deberá asentarse en el acta correspondiente.

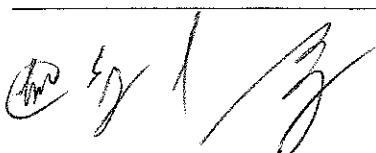
En caso de que el **licitante** entregue información de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito, para los efectos de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La oferta técnica deberá contener como mínimo:

- I. La descripción detallada de los servicios conforme al "**Anexo 1**" de las presentes bases.
- II. La información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería, catálogos, etc. (opcional)
- III. Los demás documentos solicitados en las bases y en el "**Anexo 1**", deberán integrarse en la propuesta técnica.

### 3.4. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (**sobre No. 3**) deberá presentarse: por escrito en idioma español. En papel membretado de la empresa **licitante**, de preferencia foliada y firmada por el **licitante** o su **representante legal** o persona legalmente autorizada en todas y cada una de sus hojas, sin tachaduras, conforme a lo señalado en este punto.





### 3.4.1. PRECIOS

Los licitantes deberán cotizar en moneda nacional de conformidad al **Anexo 6** y especificar en su propuesta económica lo siguiente:

- I. El costo unitario por elemento, hasta en **dos dígitos de centavos**, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer, sin considerar impuestos.
- II. El I.V.A. sobre el costo unitario por elemento (mensual).
- III. El costo total del servicio que comprende el periodo del **28 de abril de 2016 al 31 de diciembre de 2017**.

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

Se recomienda que los precios vengán protegidos con cinta adhesiva.

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

### 3.4.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Los licitantes cotizarán precios fijos en Moneda Nacional, vigentes hasta la realización total de los servicios.

En caso de que no se haga mención expresa de la vigencia de los precios en la propuesta económica, se entenderán fijos por el plazo antes señalado.

### 3.4.3. CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

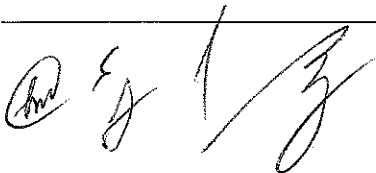
Se deberá incluir en la oferta económica, carta original, firmada por el representante legal, en la que conste la aceptación de las condiciones establecidas en las presentes bases y en particular respecto a la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo, condiciones y lugar de prestación del servicio. **(Anexo 7)**

En el supuesto de que el licitante no presente la carta referida en el párrafo que antecede, su propuesta será descalificada, siempre y cuando el licitante no pueda subsanar con la información contenida en sus propuestas técnica y económica las condiciones de forma de pago, tiempo, condiciones y lugar de prestación del servicio.

## CAPÍTULO 4

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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



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

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las bases de licitación; 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 que carezcan de fundamento legal o normativo por parte de este Consejo 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 que determine el **CJF**.

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

#### **4.1. EVALUACIÓN FINANCIERA**

La documentación financiera presentada por los licitantes, estará sujeta a un análisis a fin de acreditar a satisfacción del **CJF** su solvencia financiera, para lo cual **DGPP**, elaborará sendo dictamen resolutivo financiero, el cual se sujetará a lo siguiente:

La documentación financiera solicitada en el numeral 3.2.1. estará sujeta a un análisis de la situación financiera de cada licitante, a efecto de valorar su liquidez, solvencia y capital contable y ponderar financieramente su capacidad de contratación con el **CJF**. Adicionalmente se confirmará que no se encuentre en el supuesto de liquidación, conforme a lo siguiente:

<b>Razones financieras</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Resultado favorable</b>
Índice de Prueba del Ácido	$(\text{Activo Circulante} - \text{Inventarios}) / \text{Pasivo Circulante}$	$> \delta = 0.5$
Índice de solvencia	$(\text{Activo Total} / \text{Pasivo Total})$	$> \delta = 0.5$
Índice de margen operativo	$(\text{Utilidad operativa} / \text{Ventas netas})$	$> 0$

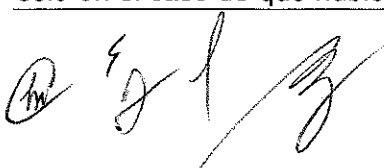
Cuando en las bases de los procedimientos de adjudicación se soliciten estados financieros de diversos ejercicios o de un grupo para acreditar la liquidez, la solvencia y capital contable a mediano plazo, el dictamen resolutivo financiero deberá realizarse por la totalidad de la información presentada.

Sin embargo, para la integración del dictamen financiero, el margen operativo de las empresas que se analizará será el correspondiente al del último ejercicio fiscal, salvo lo establecido en el último párrafo de la presente disposición.

En el caso de empresas que formen parte de un grupo, el margen operativo que se analizará será el correspondiente al del último ejercicio fiscal, de cada una de ellas.

En el supuesto de la fracción V del numeral 3.2.1. de las presentes bases, el Dictamen deberá comprender el análisis de la situación financiera, respecto de cada uno de los coparticipantes y el margen operativo que se analizará en estos casos será el correspondiente al del último ejercicio fiscal, de cada uno de ellos.

En el caso de que el o los **licitantes** pertenezcan a una sociedad de nueva creación o sean personas físicas que inicien actividades, se analizará el margen operativo que arrojen sus estados financieros sólo en el caso de que hubiese transcurrido un periodo mayor a 12 meses, contados a partir del inicio



de sus actividades, si no hubiese transcurrido dicho periodo, el dictamen financiero se emitirá sin analizar el margen operativo de dichas empresas.

Se emitirá Dictamen Resolutivo Financiero como "No Favorable", en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Que no se cumpla con la presentación, en los términos establecidos, de los documentos exigibles en el **Acuerdo General** vigente, y en las bases;
- II. Que alguna de las operaciones de las razones financieras a utilizar en el análisis, descrito en las tablas, no arroje un "Resultado favorable".
- III. Que en los Estados Financieros se detecten errores aritméticos en los importes de los rubros que lo integran, y por lo tanto, no cumplan con el principio de igualdad en los totales del Activo con el de la suma del Pasivo y Capital Contable, o el Resultado del Ejercicio (Utilidad o Pérdida) manifestado en el Estado de Situación Financiera sea distinto al reportado en el Estado de Resultados.
- IV. Si se advierte que se trata de una sociedad que se ubica en los supuestos de la fracción II, inciso b) del numeral 3.2.1. de las presentes bases o se trata de persona física que se encuentra sujeta a concurso civil de conformidad con la legislación aplicable.
- V. Que los Estados Financieros presentados, al compararse con lo manifestado en la declaración anual del impuesto sobre la renta, o cuando sea el caso, al compararse con el dictamen para efectos fiscales, (SIPRED o SIPIAD), presenten diferencias que comprometan la solvencia o liquidez de la participante, o impidan tener certeza sobre la información presentada.
- VI. Que el participante haya presentado información incompleta, contrario a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, que impida el análisis completo de su situación financiera o tener certeza de la información presentada; y
- VII. Que en caso de participación conjunta, una o varias de las co-participantes sea dictaminada como "No Favorable" por cualquiera de los supuestos anteriores.

#### **4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA**

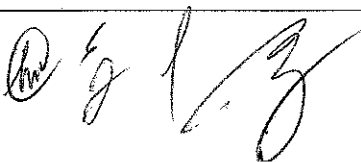
Las propuestas técnicas presentadas, serán objeto de evaluación por parte de la **DGSG**, a fin de verificar que cumplan con las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las presentes bases, calificando únicamente aquellos licitantes que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos por el **CJF**.

La evaluación de las características técnicas de los servicios requeridos, se especifican en el "**Anexo 1**" y se rendirá un dictamen resolutivo técnico por parte del área requirente, en el cual se señalarán los motivos para descalificar las propuestas.

#### **4.3. 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 contratación, relativos a plazo de entrega, forma de pago y descripción de garantías de los bienes o servicios;
- III. Análisis comparativo de precios ofertados contra el presupuesto base.



Se revisarán por parte de la **DGRM** todos los conceptos que integran la propuesta, se verificarán las operaciones aritméticas, en cuyo caso, prevalecerá en todo momento el precio unitario ofertado.

#### **4.4. VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES**

El **CJF**, a través de la **DGSG**, con la asistencia de la **Contraloría**, podrá efectuar las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones de los licitantes, a fin de verificar la capacidad de las mismas.

#### **4.5. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS**

Se adjudicará el contrato respectivo por partida completa, al (los) licitante(s) que ofrezca las mejores condiciones de contratación cumpliendo con los principios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que además cumpla(n) con los requisitos legales, técnicos, financieros y económicos con base en los dictámenes resolutivos que para tal efecto se emitan y cuyo precio ofertado por partida completa corresponda al más bajo.

La solvencia de la propuesta técnica se evaluará en función del cumplimiento por parte del licitante de los aspectos establecidos en las presentes bases en el "**Anexo 1**".

A fin de determinar la solvencia económica de las propuestas, éstas se evaluarán considerando el precio de mercado de los servicios ofertados, conforme el estudio previo que haya realizado el **CJF** y/o los antecedentes del costo del servicio.

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

#### **4.6. ADJUDICACIÓN A LA SEGUNDA PROPUESTA**

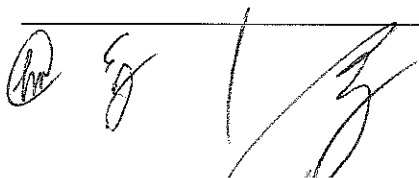
Cuando notificada la adjudicación, alguno de los licitantes ganadores no sostuviera su oferta o por cualquier causa se le rescindiera el contrato, el titular de la **DGRM** podrá autorizar la adjudicación al licitante que hubiese ofertado la segunda mejor oferta, siempre que la diferencia en el precio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

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

Lo anterior, en base a lo establecido en el artículo 329 del **Acuerdo General**.

#### **4.7. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN**

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación que afecte la solvencia de la propuesta, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.



La contravención a las disposiciones del **Acuerdo General**, por parte de algún licitante será motivo de descalificación.

La descalificación de los licitantes, será resuelta por el titular de la **DGRM** en términos de lo dispuesto en el artículo 330 del **Acuerdo General**, lo que hará de su conocimiento al emitirse el fallo del procedimiento, debiéndose fundar y motivar formalmente la causa para descalificar su propuesta.

Cuando los **licitantes** omitan en el acto de presentación y apertura de propuestas documentos que no afecten su solvencia técnica o económica, o bien, documentos requeridos por el **CJF**, que sean distintos a los formatos establecidos, serán tomados en consideración, siempre y cuando proporcionen de manera clara la información requerida; asimismo, en ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas; como lo son, la omisión de firma del representante legal y las manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se solicitan de acuerdo a lo previsto en el artículo 306 del **Acuerdo General** que, de ser el caso, deberá ser motivo de descalificación de la propuesta.

## CAPÍTULO 5

### DESARROLLO DE LOS ACTOS

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de estar inscrito como **licitante** en el presente procedimiento, registrando previamente su participación.

#### 5.1 VISITA A LAS INSTALACIONES.

Con el propósito de que los **licitantes** conozcan el lugar donde prestarán los servicios, las condiciones del entorno ambiental, las características referentes a las instalaciones donde se prestarán los servicios, y cuenten con los elementos necesarios para realizar la presentación de sus propuestas Técnica y Económica, deberán realizar una visita a los inmuebles del Poder Judicial de la Federación donde se desarrollará el servicio, conforme a la relación de los inmuebles del **Anexo 1**, para lo cual deberá asistir un representante del licitante en cada punto de reunión, la cual se llevará a cabo los días **05 y 06 de abril de 2016**, a las **10:00 hrs. en punto**. Se formarán tres grupos los cuales harán la visita teniendo como punto de reunión para el día **05 de abril de 2016** las Administraciones de los Edificios ubicados en **1) Av. Insurgentes Sur, No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, Del. Álvaro Obregón, 2) Av. Revolución No. 1340, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020 y 3) Eduardo Molina, No. 2 Col. El Parque, C.P. 15960**, y para el día **06 de abril de 2016** serán tres grupos teniendo como punto de reunión **1) Jaime Nunó No. 175, Col. Cuauhtemoc Barrio Bajo, C.P. 07210, 2) Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo, C.P. 09780 y 3) Antonio Martínez Castro y Javier Piña y Palacios S/N, Pueblo San Mateo Xalpa, C.P. 16800**.

A los **licitantes** que hayan asistido a la visita mencionada se les expedirá una constancia de asistencia.

**Dicha visita es obligatoria, y será requisito para presentar propuestas.**

#### 5.2 ACTO DE ACLARACIÓN A LAS BASES

El acto de aclaración a las bases se efectuará el **11 de abril de 2016 a las 16:00 horas** en la sala de juntas de la **DGRM** ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 7 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, en esta Ciudad.

Las dudas o aclaraciones deberán presentarse por escrito en las oficinas de la **DCS** previa inscripción del licitante al procedimiento; y en su caso, enviarlas por correo electrónico en los formatos: PDF

(documento firmado autógrafamente) y Microsoft Word a las direcciones de correo electrónico [maria.lopez.monroy@correo.cjf.gob.mx](mailto:maria.lopez.monroy@correo.cjf.gob.mx), [miguel.garcia.tomas@correo.cjf.gob.mx](mailto:miguel.garcia.tomas@correo.cjf.gob.mx) e [ivan.perez.chavez@correo.cjf.gob.mx](mailto:ivan.perez.chavez@correo.cjf.gob.mx) a más tardar el día 07 de abril de 2016, hasta las 15:00 horas.

El día del evento se dará respuesta **únicamente a las preguntas que hayan presentado los licitantes en tiempo y forma, dentro del plazo establecido**, respecto del procedimiento licitatorio en general.

El registro de licitantes iniciará a las **15:45 horas** en punto y se cerrará a las **16:00 horas**, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.

Del acto de junta de aclaraciones se levantará un acta circunstanciada en la que se harán constar todos los aspectos que se trataron en el mismo y se entregará copia a los licitantes que participen en la licitación. Las aclaraciones que se formulen en dicho acto, formarán parte de las bases y por tanto su observancia será obligatoria, conforme al artículo 318 del **Acuerdo General**. El acta del evento se fijará por 5 días hábiles a partir de la celebración del acto en el pizarrón de la **DGRM** ubicado en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México

La asistencia al acto de aclaraciones no será requisito indispensable para presentar propuesta; sin embargo, no se realizarán aclaraciones fuera del propio acto, salvo que, a juicio del **CJF** a través de la **DGRM**, previa opinión del área competente resulte en beneficio del procedimiento licitatorio, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los licitantes.

### 5.3 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del servicio postal o de mensajería debidamente identificadas en la guía y en el sobre cerrado conforme a este numeral al titular de la **DGRM**.

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

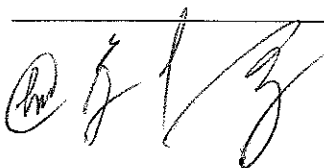
El que los **licitantes** opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limitan, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de la licitación.

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

El acto de apertura de propuestas se realizará en sesión pública que presidirá el servidor público autorizado para ello, debiendo contar con la intervención de la **Contraloría**, quién actuará en el ámbito de su respectiva competencia.

Antes del inicio de apertura de propuestas se informará a los presentes si se recibieron o no propuestas por la vía postal o correo, indicándose el número y el nombre del licitante.

Este acto tendrá lugar el **15 de abril de 2016 a las 10:00 horas**, en la sala de juntas de la **DGRM** ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, en esta Ciudad.



### 5.3.1 INICIO DEL ACTO

El registro de licitantes, iniciará a las **09:45 horas** en punto, y se cerrará a las **10:00 horas**, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno, no se recibirán sobres, ni se permitirá presentar documentación adicional alguna. Sólo podrán registrarse aquellas personas que se encuentren inscritas en el procedimiento.

Acto seguido se procederá a pasar lista a los licitantes que se encuentren registrados, quienes deberán entregar los sobres cerrados que contengan: **1)** la documentación financiera y contable, esta documentación podrá entregarse sin sobre, **2)** la propuesta técnica y **3)** la propuesta económica, que estarán debidamente rotulados con referencia al concurso de que se trata, la empresa proponente y el contenido del sobre, con excepción del **sobre No. 1**, los demás deberán estar cerrados de manera inviolable.

Posteriormente, se procederá a la apertura de los tres sobres de cada una de las empresas, en orden de presentación y se asentará en el acta circunstanciada aquellas que hubieran omitido alguno de los requisitos.

Por lo menos un licitante y el servidor público facultado para presidir el acto, rubricarán todas las propuestas técnicas y económicas presentadas, sin embargo, las personas que hayan asistido al acto si así lo desean podrán firmarlas, debiendo enseguida dar lectura al importe total de cada una de las propuestas. No se rubricarán catálogos, manuales, folletos e instructivos.

Concluida la apertura de los sobres, el servidor público que preside el acto, dará lectura al importe total de cada una de las propuestas.

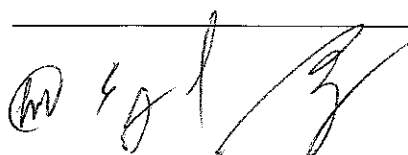
Del evento, se levantará acta circunstanciada que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieran omitido alguno de los requisitos establecidos en bases, cuya descalificación, en su caso, será determinada por el titular de la **DGRM**, en el ámbito de sus atribuciones y en términos del artículo 330 del **Acuerdo General**; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición, o se les entregará una copia de la misma.

La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de aquellos que no hayan asistido al evento una fotocopia del acta antes aludida, para efectos de su notificación.

La recepción de la documentación no implica su calificación, puesto que estarán sujetos a los dictámenes resolutivos financiero, técnico y económico, que emitan las áreas correspondientes en términos de los artículos 303, 304 y 305 del **Acuerdo General**.

La documentación presentada quedará en custodia de la **DGRM** y será devuelta transcurrido diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación, excepto la de las empresas que resulten adjudicadas.

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



#### 5.4 NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

El fallo se dará a conocer el **25 de abril de 2016 a las 18:00 horas**, iniciándose el registro de licitantes a las **17:45 horas** en punto, cerrándose a las **18:00 horas**, en el lugar que tuvo verificativo el acto de recepción y apertura de propuestas, o en su caso, en la nueva fecha y lugar que determine el **CJF la cual se hará del conocimiento de los licitantes durante el acto señalado en el numeral 5.2.** y si lo anterior no fuera posible, cuando se tenga conocimiento de la misma, la que se comunicará a los licitantes por escrito y con la debida anticipación.

En el acto de fallo se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar el contenido del artículo 327 del **Acuerdo General**, las propuestas adjudicadas, de igual forma aquellas propuestas que no fueron adjudicadas, asentando las causas que motivaron la descalificación.

#### 5.5 DICTAMEN LEGAL

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

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

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

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

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

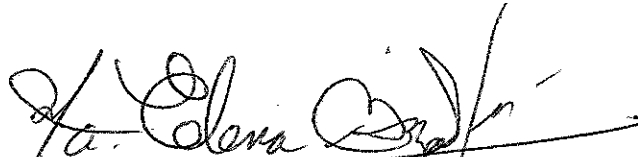
En caso de personas morales, y con relación a la fracción III, se deberá presentar la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste la prórroga de su duración, último



aumento o disminución de su capital fijo; el cambio del objeto social, la transformación o fusión o cualquier otra en la cual refiera a algún cambio o modificación de estatutos; debiendo incluir dentro de esas documentales, la constancia de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

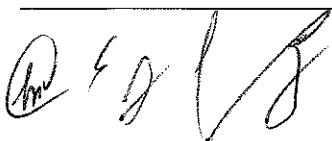
Ciudad de México, a 31 de marzo de 2016

ATENTAMENTE



Lic. María Elena-Osvetia Baza Hernández  
Directora General de Recursos Materiales

---



# Anexo 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS  
EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL EN LA CIUDAD DE  
MÉXICO Y ZONA CONURBADA”

“DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO”

## ANEXO TÉCNICO

### SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA

#### 1. INTRODUCCIÓN

El Consejo de la Judicatura Federal, en lo sucesivo "EL CONSEJO" requiere contratar el servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas, para que en forma homogénea se lleve a cabo en todos los inmuebles propiedad o que administre "EL CONSEJO" en la Ciudad de México y Zona Conurbada, cumpliendo con las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

Se entenderá como servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas, la actividad de eliminar toda suciedad realizando tareas tales como lavar, aspirar, barrer, sacudir, limpiar, entre otros, los espacios y superficies que son de uso general como áreas de acceso, áreas de circulación, áreas de sanitarios, vestíbulos, oficinas administrativas, incluyendo todo lo existente en ellas como mobiliario, equipo de oficina, de cómputo, detalles decorativos, entre otros. El servicio se realizará de conformidad con las características que se establecen en los presentes alcances técnicos y sus anexos, mismos que se consideran enunciativos y no limitativos.

El servicio 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. Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica un salario base por elemento de un mínimo de 2 veces el salario mínimo general vigente en el área geográfica elevado al mes, independiente de las prestaciones que por ley les correspondan a sus trabajadores. "EL CONSEJO" se reserva el derecho de verificar ante las instancias gubernamentales correspondientes el cumplimiento del requisito indicado.

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

#### 2. VIGENCIA

Del 28 de abril de 2016 al 31 de diciembre de 2017.

Los recursos para el ejercicio 2017, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de "EL CONSEJO".

### 3. INMUEBLES, PERÍODOS DE SERVICIO Y CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

#### 3.1 Períodos Ordinarios

El servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas se requiere en las instalaciones de los inmuebles de "EL CONSEJO" en la Ciudad de México y Zona Conurbada, con el número de elementos que a continuación se mencionan:

#### Partida Única

#### CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA

No.	Inmueble y domicilio	Elementos diarios		
		Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación (Sede), Av. Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón.	25	15	40
2	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Insurgentes Sur N° 2065 (Prisma), Av. Insurgentes Sur No. 2065, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón.	28	11	39
3	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Insurgentes Sur No. 1888 (Florida), Av. Insurgentes Sur No. 1888, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón.	9	5	14
4	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Revolución N° 1508 (Olimpo), Av. Revolución No. 1508, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón.	17	6	23
5	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Periférico N° 1950, Boulevard Adolfo López Mateos No. 1950, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01049, Delegación Álvaro Obregón.	12	5	17
6	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Periférico N° 2321 (Las Flores), Boulevard Adolfo López Mateos No. 2321, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01760, Delegación Álvaro Obregón.	21	10	31
7	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Canoa, Calle Canoa No. 79, Col. Tizapán San Ángel, C.P. 01090, Delegación Álvaro Obregón.	7	2	9
8	Edificio Sede del Instituto Federal de la Defensoría Pública, Bucareli No. 22, Col. Centro, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc.	7	5	12
9	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Norte, Jaime Nunó No. 175, Col. Cuauhtémoc Barrio Bajo, C.P. 07210, Delegación Gustavo A. Madero.	3	2	5
10	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo, C.P. 09780, Delegación Iztapalapa.	1	1	2
11	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, C.P. 15960, Delegación Venustiano Carranza.	24	8	32
12	Almacén de Iztapalapa, Antiguo Camino a Culhuacán No. 202, Col. Santa Isabel Industrial, C.P. 09820, Delegación Iztapalapa.	16	3	19
13	Edificio Sede del Instituto de la Judicatura Federal, Sidar y Rovirosa No. 236, Col. Del Parque, C.P. 15960, Delegación Venustiano Carranza.	19	10	29



No.	Inmueble y domicilio	Elementos diarios		
		Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
14	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Sur, Antonio Martínez Castro y Javier Piña y Palacios S/N, Pueblo de San Mateo Xalpa, C.P. 16800, Delegación Xochimilco.	1	1	2
15	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Naucalpan, Boulevard Toluca No. 4, Col. Industrial Naucalpan, C.P. 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México.	12	5	17
16	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Ciudad Nezahualcóyotl, Av. Bordo de Xochiaca Lt. 2-C Polígono IV, Ciudad Jardín Bicentenario, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México.	13	3	16
17	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco N° 170, Colonia Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan.	42	8	50
18	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco N° 200, Colonia Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan.	3	1	4
19	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación Zafiro II, Av. Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900 Delegación Álvaro Obregón.	5	2	7
20	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Av. 16 de septiembre No. 784, Col. Industrial Naucalpan, C.P. 53560, Estado de México.	1	0	1
21	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación Anexo o Espejo, Av. Revolución No. 1866, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón.	16	6	22
22	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Revolución No. 1340, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón.	3	1	4
Total de elementos		285	110	395

### Centros de Justicia Penal Federal

No.	Inmueble y domicilio	Elementos diarios		
		Turno Matutino	Turno Vespertino	Total
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en calle Caballo Bayo No. 146, Col. Benito Juárez, C.P. 57000, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México.	2	2	4
2	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Norte, Jaime Nunó No. 175, Col. Cuauhtepc Barrio Bajo, C.P. 07210, Delegación Gustavo A. Madero.	3	1	4
3	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo, C.P. 09780, Delegación Iztapalapa.	4	3	7
4	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Sur, Antonio Martínez Castro y Javier Piña y Palacios S/N, Pueblo de San Mateo Xalpa, C.P. 16800, Delegación Xochimilco.	4	3	7
Total de elementos de los Centros de Justicia Penal		13	9	22
Total de elementos		298	119	417

Nota: Los elementos para los Centros de Justicia Penal Federal de la Reforma del Sistema Procesal Penal Acusatorio en México, deberán asignarse conforme lo requiera la Administración de los inmuebles.



### 3.2 Periodos Vacacionales

Adicionalmente, se requieren elementos de limpieza para la realización de actividades programadas durante los periodos de receso de "EL CONSEJO", o para cubrir los descansos del personal que realiza actividades similares, conforme a lo siguiente:

#### Primer Período Vacacional (Para ambos ejercicios)

No.	Inmueble y domicilio	Periodo del servicio	Elementos diarios		
			Turno	Turno Vespertino	Total de Ambos Turnos
			Matutino		
1	Edificio Sede del Poder Judicial (Prisma), Av. Insurgentes Sur No. 2065 Col. San Ángel C.P. 01000 Delegación Álvaro Obregón.	Del 16 al 31 de julio (0.5 meses)	7	0	7
2	Edificio Sede del Poder Judicial en Av. Periférico No. 1950, Boulevard Adolfo López Mateos No. 1950, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01049, Delegación Álvaro Obregón.	Del 16 de julio al 15 de agosto (1 mes)	2	0	2
3	Edificio Sede del Poder Judicial en Av. Periférico No. 2321, Boulevard Adolfo López Mateos No. 2321, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01760, Delegación Álvaro Obregón.	Del 1 de julio al 31 de agosto (2 meses)	1	0	2
		Del 16 al 31 de julio (0.5 meses)	1	0	
4	Edificio Sede del Poder Judicial en el Reclusorio Preventivo Norte, Jaime Nunó No. 175, Col. Cuauhtemoc Barrio Bajo, C.P. 07210, Delegación Gustavo A. Madero.	Del 1 al 31 de julio (1 mes)	2	0	2
5	Edificio Sede del Poder Judicial en el Reclusorio Preventivo Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo, C.P. 09780, Delegación Iztapalapa.	Del 1 de julio Al 31 de agosto (2 meses)	1	0	2
		Del 16 al 31 de julio (0.5 meses)	1	0	
6	Edificio Sede del Poder Judicial en San Lázaro, Av. Ing. Eduardo Molina No. 2, Col. El Parque, C.P. 01950, Delegación Venustiano Carranza.	Del 1 de julio al 15 de agosto (1.5 meses)	5	0	35
		Del 16 al 31 de julio (0.5 meses)	30	0	
7	Edificio Sede del Poder Judicial en el Reclusorio Preventivo Sur Circuito Piña y Palacios S/N, Pueblo de San Mateo Xalpa, C.P. 16800, Delegación Xochimilco.	Del 1 de julio Al 31 de agosto (2 meses)	1	0	2
		Del 16 al 31 de julio (0.5 meses)	1	0	



No.	Inmueble y domicilio	Periodo del servicio	Elementos diarios		
			Turno Matutino	Turno Vespertino	Total de Ambos Turnos
8	Edificio Sede del Poder Judicial en Naucalpan, Boulevard Toluca No. 4, Col. Industrial Naucalpan, C.P. 53370, Naucalpan, Estado de México.	Del 1 al 31 de julio (1 mes)	2	0	2
9	Edificio Sede del Poder Judicial en Ciudad Nezahualcóyotl, Av. Bordo de Xochiaca Lt. 2-C, Polígono IV, Col. Ciudad Jardín Bicentenario, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México.	Del 16 al 31 de julio (0.5 meses)	3	0	3
<b>Total de elementos</b>			<b>57</b>	<b>0</b>	<b>57</b>

**Segundo Período Vacacional  
(Para ambos ejercicios)**

No.	Inmueble y domicilio	Periodo del servicio	Elementos diarios		
			Turno Matutino	Turno Vespertino	Total de ambos turnos
1	Edificio Sede del Poder Judicial (Prisma), Av. Insurgentes Sur No. 2065, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón.	Del 16 al 31 de diciembre (0.5 meses)	7	0	7
2	Edificio Sede del Poder Judicial en Av. Periférico No. 1950, Boulevard Adolfo López Mateos No. 1950, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01049, Delegación Álvaro Obregón.	Del 1 al 31 de diciembre (1 mes)	1	0	3
		Del 16 al 31 de diciembre (0.5 meses)	2	0	
3	Edificio Sede del Poder Judicial en Av. Periférico No 2321, Boulevard Adolfo López Mateos No. 2321, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01760, Delegación Álvaro Obregón.	Del 1 al 31 de diciembre (1 mes)	1	0	2
		Del 16 al 31 de diciembre (0.5 meses)	1	0	
4	Edificio Sede del Poder Judicial en el Reclusorio Preventivo Norte, Jaime Nunó No. 175 Col. Cuauhtepac Barrio Bajo C.P. 07210 Delegación Gustavo A. Madero.	Del 1 al 31 de diciembre (1 mes)	2	0	2
5	Edificio Sede del Poder Judicial en el Reclusorio Preventivo Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo, C.P. 09780, Delegación Iztapalapa.	Del 1 al 31 de diciembre (1 mes)	1	0	2
		Del 16 al 31 de diciembre (0.5 meses)	1	0	



No.	Inmueble y domicilio	Periodo del servicio	Elementos diarios		
			Turno Matutino	Turno Vespertino	Total de Ambos Turnos
6	Edificio Sede del Poder Judicial en San Lázaro, Av. Ing. Eduardo Molina No. 2, Col. El Parque, C.P. 1950, Delegación Venustiano Carranza.	Del 1 al 31 de diciembre (1 mes)	5	0	35
		Del 16 al 31 de diciembre (0.5 meses)	30	0	
7	Edificio Sede del Poder Judicial en el Reclusorio Preventivo Sur, Circuito Piña y Palacios S/N, Pueblo de San Mateo Xalpa, C.P. 16800, Delegación Xochimilco.	Del 1 al 31 de diciembre (1 mes)	1	0	1
8	Edificio Sede del Poder Judicial en Naucalpan, Boulevard Toluca No. 4, Col. Industrial Naucalpan, C.P. 53370, Naucalpan, Estado de México.	Del 1 al 31 de diciembre (1 mes)	3	0	5
		Del 16 al 31 de diciembre (0.5 meses)	2	0	
9	Edificio Sede del Poder Judicial en Ciudad Nezahualcóyotl, Av. Bordo de Xochiaca Lt. 2-C, Polígono IV, Col. Ciudad Jardín Bicentenario, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México.	Del 16 al 31 de diciembre (0.5 meses)	3	0	3
<b>Total de elementos</b>			<b>60</b>	<b>0</b>	<b>60</b>

El horario que cubrirán los elementos asignados por el licitante adjudicado para la prestación del servicio **ordinario** será el siguiente:

Turno	Horario	Días laborables	Observaciones
Matutino	De 7:00 a 14:00 horas	De lunes a sábado	Ninguna
Vespertino	De 14:00 a 21:00 horas	De lunes a viernes	Los días sábados, los elementos que se encuentren laborando en el turno vespertino, deben cubrir el horario de 7:00 a 15:00 horas.

Los horarios, la distribución del número de elementos en ambos turnos sin alterar el total de los asignados, así como el poder doblar turnos por parte del personal, pueden sufrir ajustes por la Administración correspondiente de acuerdo a las necesidades de cada inmueble, siempre y cuando, no se disminuya el total de horas de trabajo y que vaya en detrimento del servicio; lo anterior, previo aviso por escrito al licitante adjudicado y con una anticipación mínima de 48 horas, estando obligado el licitante adjudicado a efectuar los ajustes necesarios para la debida continuidad del mismo.





En el caso de los servicios que se proporcionen en las oficinas que ocupan los Órganos Jurisdiccionales para los periodos vacacionales, los días y los horarios para realizar el servicio serán establecidos por la Administración del inmueble correspondiente, cumpliendo con el horario establecido en la Ley Federal del Trabajo.

Se considerarán 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 día previo al inhábil, el licitante adjudicado, deberá realizar las actividades necesarias para dejar en óptimas condiciones de limpieza las áreas comunes del inmueble, incluyendo los sanitarios.

En los días de asueto y periodos vacacionales que "EL CONSEJO" otorgue a sus empleados, el servicio se prestará durante el horario de 07:00 a 18:00 horas en dos turnos, el primero de 07:00 a 15:00 con el personal matutino y, el segundo con horario de 10:00 a 18:00, con el personal del turno vespertino.

El licitante adjudicado implementará un reporte de asistencia en cada inmueble, en el cual de forma diaria se registrará su personal; dicho reporte será validado y resguardado por la Administración del inmueble correspondiente con la finalidad de cuantificar las faltas durante el periodo mensual y en su caso, aplicar las deductivas (notas de crédito) y sanciones a que haya lugar.

Queda estrictamente prohibido que el personal asignado para la prestación del servicio en un mismo inmueble o inmuebles coordinados por la misma Administración, tenga algún vínculo familiar entre sí en cualquier grado; asimismo, la edad del personal debe cumplir con lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo.

El licitante adjudicado, cubrirá cualquier inasistencia de su personal dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades, proporcionando el nombre de los suplentes, con el fin de no afectar el servicio. En caso de no cubrir la inasistencia en el tiempo establecido, deberá bonificar el costo de dicha falta con la emisión de la nota de crédito correspondiente o bien directamente en la facturación que presente a trámite de pago. Lo anterior, sin menoscabo de las sanciones a las que pudiera hacerse acreedor.

El no presentar oportunamente la nota de crédito o la facturación que incluya los descuentos por inasistencias, generará un retraso en el trámite de pago, el cual será imputable al licitante adjudicado.

La Administración de cada inmueble, proporcionará a los elementos que tengan asignados, 30 minutos para que en forma escalonada y conforme a las necesidades del servicio, tomen sus alimentos en las áreas designadas para tal efecto.



## 4. ESPECIFICACIONES Y ALCANCES TÉCNICOS DEL SERVICIO

### 4.1 Descripción del servicio

El licitante adjudicado, deberá tener personal capacitado y con experiencia para proporcionar eficientemente los servicios de limpieza requeridos.

Las labores básicas que comprenden los servicios de limpieza integral de áreas comunes y oficinas son: lavar, desmanchar y desinfectar baños de áreas comunes, suministrando los insumos suficientes tales como: papel higiénico, shampoo y toallas para manos, desodorantes, entre otros; barrer, trapear, lavar, desmanchar y pulir pisos; limpiar y desmanchar paredes; barrer y lavar escaleras, áreas de atención al público, salas de juntas, auditorios, bodegas, sótanos, azoteas, estacionamientos y explanadas de los inmuebles en general; aspirar y desmanchar alfombras; limpiar, desempolvar teléfonos y equipos de oficina aplicando procedimientos técnicos reconocidos de limpieza; limpiar y desempolvar cuadros, elementos decorativos y persianas; limpiar vidrios (hasta 3 metros de altura), puertas y ventanas interiores y exteriores; limpiar y desmanchar muebles; desocupar y lavar botes de basura, entre otras labores inherentes, de acuerdo a la establecido en el **Anexo "1-A"**.

La limpieza deberá ejecutarse en todas las oficinas de los inmuebles que se mencionan en el punto 3.1 y 3.2 del presente anexo, **con excepción de aquellas que ocupan los Órganos Jurisdiccionales.**

La recolección de basura se refiere a la actividad que realiza el licitante adjudicado para retirar la basura y dejar disponibles todos los cestos de basura que se encuentren ubicados en las diferentes áreas del inmueble donde se proporcione el servicio. El traslado se refiere a la actividad que realiza el licitante adjudicado para que la basura que recolectó, la deposite en el área donde se encuentran los contenedores de basura del inmueble, con los carros recolectores de basura solicitados en el **Anexo "1-C"** del presente anexo.

### 4.2 Actividades en periodos vacacionales

Las actividades que los elementos de limpieza realizarán en los períodos vacacionales extraordinarios, adicionales a las asignadas normalmente, se realizarán también al interior de los Órganos Jurisdiccionales, en su caso.

#### 4.3 Programa de operación

El licitante adjudicado elaborará conjuntamente con la Administración de cada inmueble, un programa de operación del servicio al inicio de la vigencia del contrato, el cual incluirá la definición de roles dentro de la plantilla, tomando en consideración el **Anexo 1-A** y las características de cada inmueble, con el fin de coordinar, supervisar y dar seguimiento a su cumplimiento, reportando en el caso de que existan, las desviaciones de la ejecución de los trabajos y reprogramación de las actividades pendientes.

#### 4.4 Materiales e insumos de limpieza

El licitante adjudicado suministrará los materiales e insumos que se requieran para cubrir las necesidades de limpieza, conforme a lo establecido en el **Anexo "1-B" "Relación de materiales"**, debiendo dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al inicio de la vigencia de la contratación determinar conjuntamente y por escrito con cada uno de los administradores de los inmuebles la cantidad de materiales e insumos de limpieza que deberá proporcionar en cada caso. Para tal efecto, **será obligatorio que los participantes realicen una visita a todos los inmuebles donde se proporcionarán los servicios**, con la finalidad de conocer detalladamente las instalaciones y puedan determinar la cantidad de materiales e insumos que deberán entregar mensualmente en cada inmueble, en el entendido de que **EL SUMINISTRO SE REALIZARÁ DE MANERA SUFICIENTE Y CUANTAS VECES SEA NECESARIO, HASTA CUBRIR SATISFACTORIAMENTE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**. Para los principales materiales sanitarios, se agrega de manera referencial, el consumo promedio mensual de cada Administración.

Las Administraciones de los inmuebles verificarán que los materiales e insumos proporcionados por el licitante adjudicado, correspondan a los ofertados en su propuesta, los cuales deberán ser biodegradables y deberá mantenerlos en existencia durante la vigencia del contrato.

La dotación de material e insumos se realizarán mensualmente durante **los últimos cinco días naturales del mes que antecede**. Cuando la Administración de los inmuebles advierta un consumo del ochenta por ciento del stock, reportará por escrito o correo electrónico al licitante adjudicado, el desabasto de cualquier material e insumo de limpieza, las entregas deberán realizarse durante las 24 horas siguientes.

El licitante adjudicado deberá presentar copia legible y original para cotejo, de por lo menos 5 certificados de laboratorio, en los que se manifieste que los productos a utilizar son biodegradables e inofensivos para el ser humano, así como el mismo número de certificados de laboratorio en los que se manifieste que los productos a utilizar cumplen con el reto microbiano, en ambos casos deberán estar emitidos en un lapso no mayor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de sus propuestas técnicas. La selección de los productos a analizar deberá realizarse

de entre los relacionados en el **Anexo "1-B"** del anexo técnico de las bases de licitación, los certificados deberán estar expedidos a nombre del licitante.

Asimismo, el licitante adjudicado, suministrará e instalará únicamente en sustitución sin costo para **"EL CONSEJO"**, los despachadores de papel sanitario, toalla en rollo y jabón de manos, previa solicitud por escrito de la Administración. La sustitución aplicará solamente para los despachadores que sufran descomposturas o un deterioro considerable que impidan su correcto funcionamiento, considerando que al inicio del contrato el licitante adjudicado de forma conjunta con la Administración 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 tres días hábiles posteriores a la solicitud de sustitución por parte de la Administración correspondiente y aplicará durante toda la vigencia del contrato.

En caso de que el licitante adjudicado no suministre los materiales e insumos en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato, por lo que corresponderá la aplicación de las penas convencionales establecidas en el anexo técnico y el contrato que al efecto se formalice.

#### **4.5 Maquinaria y Equipo**

El licitante adjudicado deberá proporcionar la maquinaria y equipo suficiente para la prestación del servicio de limpieza, conforme a las especificaciones y cantidades mínimas que se solicitan en el **Anexo "1-C"**, debiendo dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al inicio de la vigencia de la contratación determinar conjuntamente y por escrito con cada uno de los administradores de los inmuebles la cantidad de maquinaria y equipo que deberá proporcionar en cada caso.

La maquinaria y equipo deberá entregarse a partir del primer día de inicio de la vigencia del servicio en cada uno de los inmuebles en que será proporcionado. Cuando la Administración reporte y solicite por escrito al licitante adjudicado la falta o remplazo de la misma, la entrega deberá realizarse durante las 24 horas siguientes.

La maquinaria y equipo asignado para la prestación del servicio deberá estar en óptimas condiciones de uso; por lo que la reparación de cualquier desperfecto o descompostura que sufran será con cargo al licitante adjudicado, en el entendido que su personal es el único que lo utilizará, asimismo, cualquier incidencia o accidente que se presente por el uso inapropiado, negligencia o malas condiciones de la maquinaria y equipo quedará bajo su responsabilidad. El licitante adjudicado deberá acreditar la propiedad de la maquinaria y equipo, mediante la presentación de copia simple de las facturas, mismas que adjuntará en su propuesta técnica.



En caso de que el licitante adjudicado no entregara la maquinaria y equipo en los términos solicitados, se considerará como incumplimiento del contrato, por lo que corresponderá la aplicación de las penas convencionales establecidas en el anexo técnico y en el contrato que al efecto se formalice.

La Administración podrá asignar al licitante adjudicado, un espacio dentro del inmueble para resguardar la maquinaria, equipo, materiales e insumos que empleará para la prestación del servicio, siendo responsabilidad de este último el resguardo y seguridad de los mismos.

#### **4.6 Del personal para proporcionar el servicio**

El licitante adjudicado, deberá llevar a cabo un efectivo proceso de selección del personal, por lo que será el 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.

El licitante adjudicado, aceptará y reconocerá las políticas existentes en "EL CONSEJO" en materia de seguridad, por lo que el personal que designe en cada uno de los inmuebles no podrá abandonar por ningún motivo las instalaciones durante el horario que estén cubriendo, salvo que exista un permiso por escrito de la Administración, mismo que deberá ser entregado al personal de seguridad para concederles la salida.

Del mismo modo, al finalizar su jornada de trabajo, el personal tendrá un plazo de 15 minutos para abandonar el inmueble, salvo que por necesidades propias del servicio requieran permanecer más tiempo, situación que deberán informar a la Administración correspondiente.

Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica cinco certificados vigentes de competencia laboral del personal a su cargo, emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales acreditando los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes para realizar el servicio.

El licitante adjudicado, adicionalmente deberá entregar en cada una de las Administraciones dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al inicio del servicio, el programa de capacitación para obtener el total de los certificados vigentes del personal con el que brinda el servicio.

Dicho programa deberá considerar la obtención de la totalidad de los certificados emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, en un plazo no mayor a dos meses a partir del inicio de la vigencia del servicio.

#### **4.7 Uniforme e identificación**

El personal que asignado al servicio, **obligatoriamente** deberá portar uniforme (casaca y pantalón) con logotipo de la empresa, así como gafete de identificación, el cual deberá estar visible mientras se encuentren en las instalaciones de "EL CONSEJO". En caso de no portar el uniforme y/o la credencial no podrá laborar dentro del inmueble.

Adicionalmente, se deberá considerar que para el inmueble ubicado en Boulevard Toluca N° 4, no se usará el color azul y beige, debido a la asistencia diaria de los indiciados que trasladan de diferentes CEFERESO, y para el Reclusorio Preventivo Norte se evitará el color beige.

#### **4.8 Supervisión del servicio**

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

Si derivado de la supervisión que se realice, se advierte que alguna parte del servicio no cumple con las especificaciones, condiciones, cantidades y calidad pactada, el licitante adjudicado deberá subsanar de manera inmediata la parte incumplida. En caso de que el servicio no sea subsanado, "EL CONSEJO" podrá rescindir administrativamente el contrato, además de aplicar la penalización correspondiente.

Del mismo modo "EL CONSEJO" a través de las Administraciones podrá evaluar la calidad de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados para proporcionar el servicio, mismos que deberán apegarse a las características y condiciones indicadas en las presentes bases y el anexo técnico, de no cumplir con las especificaciones requeridas, podrá solicitar su sustitución dentro de un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles.



4.8.1 El licitante adjudicado, nombrará dentro de su plantilla de elementos para cada inmueble (sin que se trate de un elemento adicional), un encargado-supervisor en cada uno de los turnos, sin que esto genere diferencia en el costo por elemento, 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 del inmueble, 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. El supervisor deberá contar con certificado de estudios con escolaridad mínima de nivel medio superior.

4.8.2 Adicionalmente, el licitante adjudicado, llevará a cabo una supervisión externa consistente en al menos una visita semanal durante el turno matutino y una durante el turno vespertino, en distintos días de la semana para cada uno de los inmuebles, con recursos materiales y humanos propios sin costo adicional para "EL CONSEJO", desempeñando actividades de supervisión y verificación de los términos en que se está prestando el servicio, a fin de cumplir con las obligaciones contractuales.

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

#### 4.9 Radios de Comunicación

El licitante adjudicado, dotará al inicio del contrato y durante su vigencia, para cada inmueble, un juego de radios de comunicación que cuenten con las características adecuadas para una clara comunicación en el interior del mismo, entre el encargado-supervisor asignado y el personal responsable del servicio por parte de cada Administración, los cuales deberán ser codificados para que la comunicación se pueda dar también en la banda asignada a los radios que utiliza el personal del inmueble. La reparación o mantenimiento de los radios de comunicación derivado de su uso y desgaste normal, serán con cargo al licitante adjudicado.

#### 4.10 Cambio de domicilio de prestación de los servicios

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

Dichas acciones estarán sujetas a la autorización que para tal efecto emita el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento, Obra Pública y Servicios.

#### **4.11 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 licitante adjudicado, 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 a las necesidades del nuevo inmueble.

Dichas acciones estarán sujetas a la autorización que para tal efecto emita el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento, Obra Pública y Servicios.

#### **4.12 Obligaciones obrero patronales**

El licitante adjudicado, será el responsable del cumplimiento de todas las obligaciones obrero-patronales contempladas en los ordenamientos vigentes para cada uno de sus empleados, por lo que deberá entregar en las Administraciones de los inmuebles cada que sea requerido, el comprobante de pago y las constancias de inscripción al IMSS, acompañado del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), el cual contendrá la relación de trabajadores que prestan el servicio en "EL CONSEJO".

Si derivado de la revisión efectuada a la información presentada en cada una de las Administraciones de los inmuebles, se determinan inconsistencias, estas deberán hacerse del conocimiento al licitante adjudicado por parte de las mismas, para que en un plazo no mayor a cinco días hábiles, las solvete de manera efectiva. De no regularizarse esta situación no se le permitirá el acceso al personal de la empresa, de manera independiente a las penalizaciones correspondientes.

#### **4.13 Responsabilidad Civil**

El licitante adjudicado entregará a favor de "EL CONSEJO" dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de firma del contrato respectivo, una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar, por una suma equivalente al 10% de 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 aseguradora mexicana legalmente constituida, en la que se designará a "EL CONSEJO" y a sus empleados como terceros beneficiarios y deberá contar con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones.





En todos los casos el licitante adjudicado, 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 de servicios adjudicado responderá en todo momento de las diferencias que resulten en favor de "EL CONSEJO" y/o terceras personas.

El original de la póliza de seguro de responsabilidad civil se deberá entregar en las oficinas de la Dirección de Contratación de Servicios adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales, ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7 Ala "A", Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México

## 5. DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

- 5.1 Deberá presentar el último documento vigente de capacitación, adiestramiento y productividad que se tenga al interior de los registros del licitante, de conformidad con lo establecido en la última reforma en la Ley Federal del Trabajo del 30 de noviembre de 2012 y según el acuerdo de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social del 14 de junio del 2013.
- 5.2 Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica cinco certificados vigentes de competencia laboral, del personal a su cargo emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales acreditando los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para realizar el servicio.
- 5.3 Original del currículum que incluya una relación de sus clientes más importantes de los últimos 3 años, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona de contacto que pueda proporcionar información relativa al servicio referido.
- 5.4 Escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentre al corriente y sin adeudos en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 60 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta.
- 5.5 El licitante adjudicado deberá presentar a los Administradores de los inmuebles que corresponda, dentro de los treinta días posteriores al inicio de la vigencia de la contratación, Constancia de Antecedentes no Penales expedida por la autoridad competente, de cada uno de los elementos con los que proporcione el servicio, en caso contrario, se considerará incumplimiento del contrato y aplicaran las penas convencionales correspondientes.
- 5.6 El licitante deberá entregar dentro de su propuesta técnica copia simple de la certificación vigente de la norma ISO 9001-2008 "sistema de gestión de calidad" del o los procesos



involucrados para la prestación de servicio, asumiendo el compromiso que de resultar adjudicado, presentará dentro de los treinta días posteriores al inicio de la vigencia de la contratación en la Dirección General de Servicios Generales el documento original para su cotejo.

5.7 Cartas bajo protesta de decir verdad dirigidas a "EL CONSEJO" en papel membretado, debidamente firmadas por el representante legal del licitante, en las que se manifieste lo siguiente:

5.6.1 "Carta 1. De conocimiento, entendimiento y aceptación de los términos y condiciones de los servicios solicitados."

5.6.2 "Carta 2. De cumplimiento de las obligaciones laborales."

De igual modo, entregarán a "EL CONSEJO" en cualquier momento que les sea requerida, la información y documentación relativa al cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales a su cargo.

5.6.3 "Carta 3. De liberación de responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal."

5.6.4 "Carta 4. De cumplimiento a la Ley del Seguro Social."

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

## 6. PENAS CONVENCIONALES

Los criterios de penalización, se definen de conformidad a lo siguiente:

- (P) Penalización por incumplimiento. Refiere al monto penalizable derivado de algún incumplimiento por parte del licitante adjudicado.
- (Ce) Costo por elemento. Refiere al costo mensual por elemento sin IVA, el cual incluye el costo de la mano de obra y los materiales, equipo, maquinaria, así como todos los enseres necesarios para llevar a cabo el servicio de limpieza integral y áreas comunes, para el objeto del cálculo de la penalización, el 50% del costo por elemento se asignará al recurso humano, 25% del costo por elemento corresponde a los materiales, y el restante 25% del costo por elemento corresponde a la maquinaria y equipo.
- (Fm) Monto de la factura.- Refiere al monto mensual de la factura antes de IVA por cada inmueble en donde se preste el servicio de limpieza integral.



- (Nc) Nota de crédito. Refiere al cálculo por descuento de servicios no prestados, el cual será determinado por el costo mensual por elemento entre 30.4, multiplicado por cada inasistencia.  
$$Nc = (Ce/30.4) * \text{No. inasistencias}$$
- (Ne) Número de veces en que se presenta la incidencia. Se refiere a la cantidad de veces que se repite la incidencia en el mes.
- (Nd) Número de días que persista el incumplimiento. Refiere al número de días naturales que tarda la incidencia sin solucionarse durante el mes.
- (Na) Número de afanadores. Refiere al número de elementos de la plantilla que incurrieron en alguna falta, incidencia o incumplimiento durante el mes.
- (L) Lista de materiales, maquinaria y equipo. Refiere a lista de material, maquinaria y equipo que necesitará cada Administración, la cual dependerá de las necesidades de cada inmueble, y que deberá establecerse al inicio de la vigencia del servicio mediante al programa de operación.
- (M) Cantidad de material, equipo o maquinaria faltante. Refiere a la cantidad faltante o de diferente marca o presentación respecto a la ofertada en la propuesta técnica del licitante adjudicado, así como de las listas acordadas en cada inmueble.

De este modo, las penalizaciones habrán de calcularse de la siguiente manera:

Descripción del cálculo por incumplimiento				
Obligación	Descripción	Tiempos de cumplimiento	Criterio de Penalización	Fórmula
Entregar la documentación solicitada	Se refiere a que al inicio de la vigencia del servicio, el licitante adjudicado debe entregar los certificados de competencias laborales; póliza de responsabilidad civil y constancias de antecedentes no penales	Los certificados de competencias laborales deberán presentarse en un plazo no mayor a diez días naturales en cada Administración al inicio de la vigencia del servicio.	Para este tipo de incidencia, la penalización aplicará únicamente al inicio de la vigencia del servicio, razón por la cual, se determinará la pena respecto con base al 50% del costo por elemento correspondiente al recurso humano, el total se dividirá entre 30.4 días para hacerlo proporcional por día, el monto que resulte se multiplicará por cada documentación no entregada y por cada día en que se retrase dicha entrega, quedando como sigue:	$P = (0.5Ce/30.4) * Nd$ Donde: P=Penalización, 0.5Ce=Costo proporcional del costo por elemento correspondiente al recurso humano, 30.4=promedio de días en el mes, Nd=Número días de incumplimiento
		Las constancias de antecedentes no penales deberán presentarse dentro de los treinta días posteriores al inicio de la vigencia.	Para este tipo de incidencia, la penalización aplicará únicamente al inicio de la vigencia del servicio, razón por la cual, se determinará la pena respecto con base al 50% del costo por elemento correspondiente al recurso humano, el total se dividirá entre 30.4 días para hacerlo proporcional por día, el monto que resulte se multiplicará por cada documentación no entregada y por cada día en que se retrase dicha entrega, quedando como sigue:	$P = (0.5Ce/30.4) * Nd$ Donde: P=Penalización, 0.5Ce=Costo proporcional del costo por elemento correspondiente al recurso humano, 30.4=promedio de días en el mes, Nd=Número días de incumplimiento



Descripción del cálculo por incumplimiento				
Obligación	Descripción	Tiempos de cumplimiento	Criterio de Penalización	Fórmula
Cumplir con la entrega del programa de operación	Se refiere a que deberá presentar el programa de operación validado por cada Administración, este punto es primordial, pues de él depende el resto de las actividades	Al inicio de la vigencia del contrato, la penalización aplicará al día siguiente del inicio de la vigencia del contrato	Para este tipo de incidencia, la penalización aplicará únicamente al inicio de la vigencia del servicio, razón por la cual, se determinará la pena con base al monto facturado y por cada día que permanezca el retraso en la entrega del programa de operación, de esta manera, la penalización se calculará con base al diez por ciento del monto facturado antes de IVA, el total se dividirá entre 30.4 días para hacerlo proporcional por día, el monto que resulte se multiplicará por cada día en que se retrase dicha entrega, quedando como sigue:	$P = \{(0.1Fm)/30.4\} * Nd$ Donde: P=Penalización, 0.1Fm=Monto proporcional de lo facturado en el mes, 30.4=promedio de días en el mes, Nd=Número de días de incumplimiento
Supervisión	Se refiere a la supervisión continua del servicio con la intención de mantener la calidad del mismo, mediante visitas de supervisión externas	Una vez a la semana en cada turno	Para este tipo de incidencia, para determinar proporcionalmente la penalización a cada visita, cuya frecuencia es de cuatro vistas al mes en cada turno, tomaremos el diez por ciento del monto mensual de la factura para cada visita no realizada, quedando como sigue:	$P = (0.1Fm)/8 * Ne$ Donde: P=Penalización, 0.1Fm=Monto proporcional de lo facturado en el mes, 8=Número de visitas en el mes, Ne= Visitas no realizadas
Cumplir con el uniforme completo	Se refiere a que todo el personal del licitante adjudicado debe cumplir con el uniforme completo, el cual incluye casaca, pantalón con logotipo de la empresa e identificación	Diario y durante los horarios establecidos	Para este tipo de incidencia, la penalización se calculará con base al 50% del costo por elemento correspondiente al recurso humano, el total se dividirá entre 30.4 días para hacerlo proporcional por día, el monto que resulte se multiplicará por cada afanador que no cuente con uniforme y/o credencial, y por los días en que no cumpla con la obligación contractual, quedando como sigue:	$P = \{0.5Ce/30.4\} * Nd * Na$ Donde: P=Penalización, 0.5Ce=Costo proporcional del costo por elemento correspondiente al recurso humano, 30.4=promedio de días en el mes, Nd=Número de días de incumplimiento, Na=Número de elementos de limpieza que incumplan
Registrar al personal en el Instituto Mexicano de Seguridad Social	Se refiere a que deberá entregar en las Administraciones cada que sea requerido, los comprobantes de pago del Sistema Único de Autodeterminación de Cuotas del Instituto Mexicano del Seguro Social, que incluya el total de nombres de la plantilla activa en cada inmueble, lo anterior para poder comprobar que cada elemento de limpieza cotice en el seguro social a partir de su fecha de ingreso a laborar. No obstante lo anterior, la responsabilidad legal de las consecuencias que surjan con motivo de este incumplimiento, corresponde al prestador de servicios	Cinco días hábiles para regularizar el alta del trabajador, contados a partir del ingreso laboral del trabajador, la aplicación de la penalización procederá a partir del sexto día en que el trabajador no se encuentre dado de alta	Para este tipo de incidencia se determinará la pena con base al diez por ciento de la parte proporcional al recurso humano respecto al costo por elemento, por cada afanador que no aparezca dado de alta en los listados del seguro social, quedando como sigue:	$P = (0.5Ce * 0.1) * Na$ Donde: P=Penalización, 0.5Ce=Costo proporcional del costo por elemento correspondiente al recurso humano, 0.1= diez por ciento del costo correspondiente al recurso humano, Na=Número de elementos de limpieza que no se encuentren en lista



Descripción del cálculo por incumplimiento				
Obligación	Descripción	Tiempos de cumplimiento	Criterio de Penalización	Fórmula
El personal se conducirá apropiadamente	Se refiere a que el personal deberá mantener una conducta apropiada dentro de las instalaciones, prestando el servicio de manera respetuosa y honesta; por ejemplo, atender las indicaciones del personal de seguridad y del personal supervisor del servicio, conducirse con respeto hacia sus compañeros, superiores, servidores públicos, visitantes y al público en general, de manera honrada y responsable, etc.	Diario y durante los horarios establecidos	Para este tipo de incidencia, se determinará la pena con base al monto facturado del mes, por cada incidencia reportada, la penalización se calculará con base al millar de la factura, quedando como sigue:	$P = (0.01 * Fm) * Ne$ Donde: P=Penalización, 0.01Fm=Monto proporcional de lo facturado en el mes, Ne=Número de eventos o incidencia de mala conducta
Cumplir con plantilla completa	Se refiere a que deberá cubrir cualquier inasistencia de su personal, para no afectar la calidad del servicio	La empresa tendrá 30 minutos siguientes a la hora de inicio de las actividades para cubrir la inasistencia, en caso contrario aplicará la deductiva	El incumplimiento incide directamente en el desarrollo del servicio razón por la cual, se determinará el descuento por inasistencia con base al costo por elemento dividido entre 30.4 días para obtener la proporción diaria, el monto que resulte se multiplicará por cada inasistencia; adicionalmente, se aplicará una penalización por la plantilla incompleta equivalente al diez por ciento del 50% del costo por elemento correspondiente al recurso humano, multiplicado por cada inasistencia quedando como sigue:	$Nc = (Ce/30.4) * Na$ Donde: Nc=Descuento por inasistencia, Ce=Costo del elemento, 30.4=promedio de días en el mes, Na=Número de elementos de limpieza que no asistieron  $P = (0.5Ce * 0.1) * Na$ Donde: P=Penalización, 0.5Ce=Costo proporcional del costo por elemento correspondiente al recurso humano, 0.1= diez por ciento del costo correspondiente al recurso humano, Na=Número de elementos de limpieza que no se encuentren en lista
Cumplir con la limpieza y mantenimiento de las áreas comunes y oficinas	Se refiere a cumplir con el objeto principal del servicio, la limpieza y mantenimiento de las áreas comunes y oficinas si no se realizaran las labores descritas en el "Anexo 1-A" del anexo técnico	Continuamente durante la frecuencia descrita en el Anexo 1-A del Anexo Técnico	Para este tipo de incidencia, dado que el incumplimiento incide directamente en el desarrollo del servicio, se determinará la pena con base al monto facturado, si alguna actividad del Anexo 1-A no es realizada conforme a lo solicitado, el monto penalizable será del diez por ciento del monto facturado antes de IVA, el total se dividirá entre 30.4 para obtener la proporción diaria, el resultado se multiplicará por cada día de incumplimiento quedando como sigue:	$P = \{(0.1Fm)/30.4\} * Nd$ Donde: P=Penalización, 0.1Fm= Monto proporcional de lo facturado en el mes, 30.4=promedio de días en el mes, Nd=Número de días de incumplimiento



Descripción del cálculo por incumplimiento				
Obligación	Descripción	Tiempos de cumplimiento	Criterio de Penalización	Fórmula
Cumplir con las características y cantidad de material	Se refiere a la entrega de materiales, maquinaria y equipo conforme a la propuesta técnica del licitante adjudicado.	La entrega de material deberá realizarse los últimos 5 días naturales del mes que antecede y de la calidad ofertada	Para este tipo de incidencia, se busca que el inmueble así como los elementos asignados al mismo, cuenten con todo lo necesario para llevar a cabo el servicio de manera óptima, razón por la cual, se aplicará la penalización por cada material, que no cumpla con la calidad y cantidad acordada en el programa de operaciones de cada Administración. La penalización se calculará con base al 25% correspondiente al material respecto del costo por elemento, cuyo monto se dividirá entre el número de unidades de los listados pactados por cada Administración; el resultado se multiplicará por el número de días y cantidad en que sea insuficiente o no cumpla la calidad ofertada por el licitante, para cada material, quedando como sigue:	$P = \{(0.25Ce)/L\} * M * Nd$ Donde: P=Penalización, 0.25Ce=Costo proporcional del costo por elemento correspondiente al material, L=Listado de materiales de cada Administración, M=Material no entregado o de deficiente calidad, Nd=Número de días de incumplimiento
		La entrega de maquinaria y equipo deberá realizarse los últimos 5 días naturales del mes que antecede y de la calidad ofertada	Para este tipo de incidencia, se busca que el inmueble así como los elementos asignados al mismo, cuenten con todo lo necesario para llevar a cabo el servicio de manera óptima, razón por la cual, se aplicará la penalización por cada maquinaria o equipo, que no cumpla con la calidad y cantidad acordada en el programa de operaciones de cada Administración. La penalización se calculará con base al 25% correspondiente a la maquinaria y equipo respecto del costo por elemento, cuyo monto se dividirá entre el número de unidades de los listados pactados por cada Administración, el resultado se multiplicará por el número de días y cantidad en que sea insuficiente o no cumpla la calidad ofertada por el licitante, para cada maquinaria o equipo, quedando como sigue:	$P = \{(0.25Ce)/L\} * M * Nd$ Donde: P=Penalización, 0.25Ce=Costo proporcional del costo por elemento correspondiente a la maquinaria y equipo, L=Listado de maquinaria y equipo de cada Administración, M=Maquinaria o equipo no entregado o de deficiente calidad, Nd=Número de días de incumplimiento

(Papel membretado de la empresa)

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
PRESENTE

Carta No. 1

De conocimiento, entendimiento y aceptación de los términos y condiciones de los servicios solicitados

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_, manifiesto que conozco, entiendo y acepto los términos y condiciones del servicio solicitado y me obligo a cumplir cabalmente el servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas en los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad de México y Zona Conurbada, en los mismo términos señalados en las presentes bases y el anexo técnico.

(Razón social)

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



(Papel membretado de la empresa)

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
PRESENTE**

**Carta No. 2**

**De cumplimiento de las obligaciones laborales**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y que en caso de resultar adjudicada, no dejará de cumplir dichas obligaciones, así como a registrar ante el referido Instituto, a todo el personal con el que se prestará el servicio.

De igual modo, mi representada entregará al Consejo de la Judicatura Federal, la información que solicite con el propósito de demostrar que se ha cumplido con las disposiciones en materia laboral y fiscal respecto del personal que efectúe el servicio de limpieza.

(Razón social)

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





(Papel membretado de la empresa)

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
PRESENTE

Carta No. 3

De liberación de responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal.

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

No. \_\_\_\_\_, 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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
Consejo de la Judicatura  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

(Papel membretado de la empresa)

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

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

Carta No. 4

De cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ en relación con \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que entregaré al Consejo de la Judicatura Federal, la información que me requiera, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley del Seguro Social.

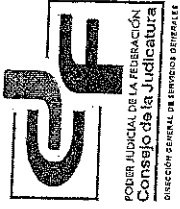
(Razón social)

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



**ANEXO 1-A**  
**DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES**

No.	ÁREAS	ACTIVIDADES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
1		<b>SANITARIOS</b> La prestación del servicio incluye el suministro de consumibles, tales como: Papel sanitario, toalla interdobla y, en rollo, jabón líquido, desodorante líquido, entre otros.			Marca reconocida en el mercado	Todos los productos consumibles, a utilizar, deben ser biodegradables, 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, espátula, detergente y la misma solución. La frecuencia de los pisos de mármol debe ser mensual o cuando se requiera.	Cuatro veces al día	Cubeta, Cepillo, jalador y jerga	Limpiador multiusos desinfectante con aroma y detergente o producto apropiado según sea el tipo de piso.	Colocar invariablemente letrero de "PISO MOJADO".  No se permite el uso de mechudo
1.2	MUROS	Estos deberán ser lavados con una solución de agua, líquido multiusos y desinfectante con aroma en la debida proporción.  Y una limpieza con franela húmeda con solución del líquido multiusos y desinfectante con aroma	Dos veces por semana  Diariamente	Cubeta, Franela y jalador	Líquido multiusos y desinfectante con aroma o producto apropiado según sea el caso	Ninguna
1.3	MAMPARAS DE ACERO PORCELANIZADO, MARCO DE ALUMINIO Y TRIPLAY DE PINO DE TERCERA DE 3MM	Con una franela limpia, agua simple y desinfectante con aroma, frotar hasta retirar impurezas para finalmente frotar con franela seca hasta retirar la humedad.	Dos veces al día	Cubeta y Franela	Líquido limpiador desinfectante con aroma	Ninguna
1.4	ESPEJOS	Deberán ser higienizados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Dos veces al día	Cubeta, cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Ninguna
1.5	SANITARIO (TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS)	Deberán ser higienizados en su interior y exterior con solución de agua, polvo limpiador, desinfectante líquido (cloro) con aroma y/o líquido desinfectante (en caso necesario) aplicado con escobillón, cepillo y/o fibra suave, enjuagado con agua simple.  En tazas y mingitorios el operario deberá contar con guantes de hule, al concluir su lavado se le deberá aplicar aromatizante líquido. Se deberá extremar su higiene en los lugares de difícil acceso.	Tres veces al día	Cubeta, escobillón, cepillo y fibra suave, franela y guantes	Polvos limpiador (tipo Ajax), desinfectante líquido con aroma, desinfectante líquido, aromatizante líquido y lija negra fina	Se debe considerar la implementación de un formato de control, con el objeto de colocarlo en cada uno de los sanitarios a manera de bitácora, donde el personal encargado registre la fecha y hora en que realizó la limpieza, misma que deberá ser validada por el supervisor y entregada a la Administración del Inmueble.
1.6	PUERTA DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	Deberán ser tratadas con una franela o paño con aplicación de aceite nutritivo especial para madera, finalmente se le retirará el aceite precedente con una franela limpia y seca.  Para otros materiales, se realizará el mismo procedimiento pero en vez de aceite, se utilizará una solución de agua y líquido limpiador desinfectante con aroma.	Una vez al día	Cubeta y Franela o paño	Aceite nutritivo para madera y/o líquido limpiador desinfectante con aroma	Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.



**ANEXO 1-A**

**DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES**

No.	ÁREAS	ACTIVIDADES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR		OBSERVACIONES
					Marca reconocida en el mercado		
<b>VESTÍBULOS Y PASILLOS</b>							
2.1	PISOS	<p>Los pisos de mármol deben atenderse con mechudo, agua y aroma.</p> <p>Los pisos de granito, loseta vinílica y madera, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo.</p> <p>Los pisos de madera deben limpiarse en solución levemente jabonosa y a continuación con jerga bien exprimida en agua.</p> <p>Para el mantenimiento, los pisos de loseta vinílica deben pulirse con máquina pulidora y encerarse, mientras que los de mármol y granito deberán abrillantarse con el mismo equipo; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.</p> <p>Los pisos de granito negro al alto brillo, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo y/o trapeador con limpiador neutro para pisos</p>	<p>Tres veces al día</p> <p>Dos veces al día</p> <p>Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera</p> <p>Constantemente todo el día</p>	<p>Mop, cubeta, mechudo</p> <p>Jerga y cubeta</p> <p>Máquina pulidora y discos de fibra</p> <p>Mop</p>	<p>Magnetizador en polvo</p> <p>Detergente</p> <p>Líquidos pulidores y enceradores</p> <p>Magnetizadores en polvo y/o limpiador neutro</p>	<p>En todos los casos se deberá colocar señalización indicando "PISO MOJADO".</p>	
2.2	MUROS	Bastará una limpieza con cepillo seco y suave o con aceite para madera después de haber retirado el polvo adherido. En casos de requerirlo se limpiarán con una franeta o paño húmedos sólo con agua.	Dos veces por semana	Cubeta, cepillo suave, aceite lustrador para madera o líquido en spray, franeta y paño	Líquidos multiusos	En caso de que los muros presenten rayones hechos con tinta o pintura, se procederá a evaluar su origen aplicando el producto requerido para su limpieza.	
2.3	PLAFÓN	Su limpieza se llevará a cabo con una franeta húmeda con limpiador multiusos	Una vez por semestre	Cubeta, cepillo suave, franeta y paño	Líquidos multiusos	Se deberá tener especial cuidado en no deteriorar o retirar rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad.	
2.4	ELEMENTOS METÁLICOS (PUERTAS Y BARANDALES)	Estos se limpiarán con un paño y/o franeta humedecida con agua simple, en las partes altas se utilizará un jalador.	Dos veces por semana	Paño, franeta y jalador		Esta operación se realizará por ambas caras de la puerta.	
2.5	PUERTAS DE MADERA Y DE OTROS MATERIALES	Deberán ser tratadas con una franeta o paño con aplicación de aceite nutritivo especial para madera, finalmente se le retirará el aceite excedente con una franeta limpia y seca.	Una vez al día	Cubeta y Franeta			
2.6	ELEMENTOS DE CRISTAL (PUERTAS FRANELÓGRAFOS, ESTRADOS O VITRINAS DE AVISOS)	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Una vez al día	Cepillo suave, jalador, franeta y papel suave	Detergente	Ninguna	

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA



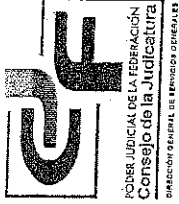
**ANEXO 1-A**  
**DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES**

No.	ÁREAS	ACTIVIDADES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO/A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
3	<b>ELEVADORES</b>					
3.1	PISOS	Los pisos de mármol, granito, loseta vinílica y madera, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo.  Los pisos de madera deben limpiarse en solución levemente jabonosa y a continuación con jerga bien exprimida en agua.  Para el mantenimiento, los pisos de loseta vinílica deben pulirse con máquina pulidora y encerarse, mientras que los de mármol y granito deberán brillantarse con el mismo equipo; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.	Dos veces al día  Dos veces al día  Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera	Mop  Jerga y cubeta  Máquina pulidora y discos de fibra	Mante reconstituida en el mercado  Magnetizador en polvo  Detergente  Líquidos pulidores y enceradores	Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de oxígeno.  En todos los casos se deberá colocar señalización indicando "PISO MOJADO".
3.2	MUROS DE MADERA (LAMBRINES)	Se tratará con una franela o paño aplicando aceite nutritivo especial para madera y se retira el excedente con franela limpia y seca.	Una vez por semana	Franela o paño	Aceite nutritivo especial para madera	Por ningún motivo se limpiará con agua.
3.3	MURO DE CRISTALO ESPEJO	Deberán ser tratados con solución de agua y detergente, tallando con un cepillo suave evitando sea rayado, enjuagado con agua simple y secado con papel suave que retire la humedad existente.	Dos veces al día	Cepillo suave, jalador, franela y papel suave	Detergente	Ninguna
3.4	MURO DE GRANITO NATURAL	Será aseado sólo con un paño o franela húmeda y retirando el excedente de agua con una franela o paño seco.	Una vez por semana	Franela o paño		Ninguna
3.5	ACERO INOXIDABLE EN INTERIORES Y PUERTAS DE ELEVADORES	Será aseado con un paño húmedo; posteriormente se les tratará con producto especial para limpieza de acero inoxidable. El excedente se quitará con franela limpia y seca.	Dos veces al día	Franela	Limpiador para elevadores y/o brasso líquido	Se deberá tener especial cuidado en no deteriorar o retirar rótulos, leyendas e indicaciones de carácter oficial y de seguridad.
3.6	PLAFÓN	El plafón del elevador por ser un elemento acrílico sólo se lavará con una solución de agua y detergente, deberá ser retirado de la cabina, aseado y vuelto a instalar. Cepillar la rejilla del aire, limpiar espejos y vidrios interiores.	Una vez al día	Cubeta, cepillo suave y franela	Detergente	Ninguna



**ANEXO 1-A**  
**DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES**

No.	ÁREAS	ACTIVIDADES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.		OFICINAS				
4.1	PISOS	<p>Los pisos de mármol, granito, loseta vitílica y madera, deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo.</p> <p>Los pisos de madera deben limpiarse con jerga bien exprimida en solución levemente jabonosa y a continuación con jerga bien exprimida en agua.</p> <p>Para el mantenimiento, los pisos de loseta vitílica deben pulirse con máquina pulidora y encerarse, mientras que los de mármol y granito deberán abrillantarse con el mismo equipo; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.</p>	<p>Dos veces al día</p> <p>Dos veces al día</p> <p>Una vez cada cuatro meses o cuando se requiera</p>	<p>Mop</p> <p>Mechudo y cubeta</p> <p>Máquina pulidora y discos de fibra</p>	<p>Marca reconocida en el mercado</p> <p>Magnetizador en polvo</p> <p>Detergente</p> <p>Líquidos pulidores y enceradores</p>	<p>Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de porcelanado.</p> <p>En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".</p>
4.2	PISOS ALFOMBRADOS	<p>Los pisos recubiertos con alfombra, ya sea modular o en rollo, deberán ser aspirados diariamente.</p> <p>El lavado de alfombras se realizará conforme a la frecuencia siguiente:</p>	<p>Una vez al día</p>	<p>Aspiradora</p>	<p>Capture o Host</p>	<p>Ninguna</p>
4.3	LAVADO DE ALFOMBRAS	<p>Tráfico intenso</p> <p>Tráfico intermedio</p> <p>Tráfico bajo</p> <p>Para tal efecto deberá utilizarse obligatoriamente los productos, técnica y equipo indicados por el fabricante de la alfombra.</p> <p>Se aseará con franela o paño humedecido con agua, posteriormente se le retirará el exceso de agua con un paño o franela seca.</p>	<p>Una vez cada 4 meses</p> <p>Una vez cada 6 meses</p> <p>Una vez cada 12 meses</p>	<p>Para lavado</p>	<p>Conforme a la recomendación del fabricante</p>	<p>Para el lavado de la alfombra se determinará mediante planos las áreas de tráfico.</p>
4.4	CUBIERTAS Y MESAS DE TRABAJO DE PLÁSTICO LAMINADO	<p>Exclusivamente en la fechas programadas por la Administración, 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>Programa</p>	<p>Cubeta, franela, paño y cepillo suave</p>	<p>Detergente</p>	<p>El lavado con detergente se realizará todas las veces que sea necesario, debido al derramamiento de líquidos.</p>
4.5	APARATOS TELEFÓNICOS	<p>Todos los aparatos telefónicos serán limpiados con un paño o franela humedecida con agua y desinfectante ligero, se deberá tener cuidado al momento de limpiar el teclado, evitando desprogramar o reprogramar las funciones asignadas.</p>	<p>Una vez al día</p>	<p>Cubeta, paño y/o franela</p>	<p>Jabón desinfectante ligero</p>	<p>Se deberá tener especial cuidado en la limpieza del auricular, cuando se limpie el cable evitar torcerlo para no romperlo en su interior.</p>



**ANEXO 1-A**  
**DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES**

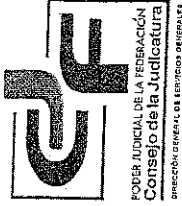
No.	ÁREAS	ACTIVIDADES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.6	EQUIPO DE CÓMPUTO	Todos los equipos de cómputo serán aseados únicamente con un paño o franela limpia, ligeramente húmeda. Por ningún motivo se utilizarán líquidos sobre los equipos.	Una vez al día	Cubeta, paño o franela		Se deberá tener especial cuidado con los monitores, esta operación deberá realizarse únicamente cuando el aparato este fuera de servicio (apagado)
4.7	ARCHIVEROS, GAVETAS Y PEDESTALES METÁLICOS	Estos elementos se asearán con un paño o franela limpia y agua simple, retirando todas las impurezas, finalmente se le retirará el excedente de agua con una franela o paño seco.	Una vez al día	Cubeta, paño y/o franela		Por ningún motivo se hará limpieza en su interior, ni siquiera a petición del usuario.
4.8	PANELERÍA FORRADA EN TELA	Los paneles se asearán mediante el uso de aspiradora, pero en caso de que se presenten manchas de cualquier índole deberá consultarse al fabricante para su correcta limpieza, 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.
4.9	SILLERÍA TAPIZADAS EN TELA	Las sillas y sillones con acabado en tela se aspirarán teniendo especial énfasis en las costuras, uniones y partes de difícil acceso, la base de la silla deberá ser limpiada con un paño o franela húmeda hasta retirar totalmente el polvo.	Una vez a la semana o cuando se requiera	Aspiradora, franela y/o paño		En el caso de que presenten manchas de grasa, tinta, etc., se procederá a evaluar el daño aplicándosele el producto y técnica de limpieza recomendada por el fabricante.
4.10	MUROS CON PAPEL TAPIZ PLÁSTICO O CON PINTURA VINÍLICA	Los muros se limpiarán con un paño o franela seca y limpia, cuando se requiera retirar manchas se utilizará una solución de agua y detergente, posteriormente se enjuagará y retirará el excedente de agua.	Una vez al mes o cuando se requiera	Franela y/o paño, cubeta y cepillo suave	Detergente	Se deberá tener especial cuidado de no dejar húmeda la superficie.
4.11	MUEBLES TAPIZADOS EN PIEL	Estos muebles sólo serán higienizados con un paño o franela humedecida con agua simple.	Una vez al día	Franela y/o paño		Ninguna



**ANEXO 1-A**  
**DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES**

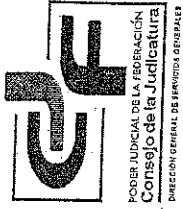
No.	ÁREAS	ACTIVIDADES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
4.12	ESCULTURAS, FIGURAS, LÁMPARAS, ETC.	Todos los objetos personales que se encuentren en el interior de una oficina, deberán ser higienizados según las instrucciones que para tal efecto se soliciten al propietario de los mismos.	Cuando lo requiera el caso o lo autorice el propietario.			En este rubro es importante consultar al propietario del bien, para determinar cual será el procedimiento a seguir para su limpieza.
4.13	PERSIANAS	Para su aseo se deberá utilizar el cepillo especial para persianas verticales, no utilizar franela húmeda a menos que sea absolutamente necesario. Serán retiradas y colocadas por el personal de la Administración previa solicitud del área.	Una vez por semana	Cepillo especial para persianas y franela		En estos elementos se deberá tener extremo cuidado en su manipulación y limpieza, toda vez que son susceptibles de maltratarse.
4.14	LAMBRINES DE MADERA EN PRIVADOS	Los lambrines de madera existentes en los privados deberán limpiarse con un paño o franela seca, evitando rayar la superficie. Una vez por semana se les aplicará una capa de aceite nutritivo para madera retirándole el excedente con una franela o paño seco y limpio.	Una vez al día  Una vez a la semana	Paño y/o franela	Aceite nutritivo para madera.	Se deberá tener especial cuidado en el retiro del aceite excedente, el lambrín no deberá quedar brillante. El acabado original es semi mate. Es importante resaltar que para aseo los lambrines deberá estar siempre una persona del área, con la finalidad de cuidar y verificar el procedimiento de limpieza.





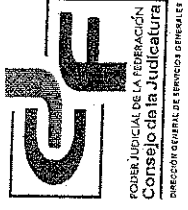
**ANEXO 1-A**  
**DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES**

No.	ÁREAS	ACTIVIDADES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5.		<b>ÁREAS EXTERIORES DE LAS OFICINAS O DEL INMUEBLE</b>				
		Los pisos de cerámica comprimida así como los pisos de concreto se deberán barrer diariamente.				Todos los productos consumibles a utilizar, deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.
5.1	PISOS DE CERÁMICA, CONCRETO, GRANITO Y MÁRMOL	Para lavado de los mismos se aplicará una solución de agua y detergente, tallándolos con un cepillo de cerdas duras y por último serán enjuagados con agua simple.  Para el mantenimiento, los pisos de mármol deben pulirse con máquina, pulidora y pasta blanca; en ambos casos conforme al procedimiento específico de cada uno.	Una vez al día  Una vez por semana o cuando se requiera  Una vez cada mes	Escoba  Cepillo duro, jerga y jalador.  Máquina pulidora y discos de fibra	Marca reconocida en el mercado  Detergente en polvo, limpiador neutro para pisos  Pasta blanca, líquidos pulidores y enceradores	En este concepto también se puede utilizar lavadora a presión, dando una limpieza más profunda y permitiendo economizar agua y detergente.
5.2	VIDRIOS	Los vidrios se lavarán con una solución de agua y producto especial para vidrio, se aplicará con un cepillo suave retirando el excedente de la solución con un jalador, para finalmente ser limpiados con un paño o franja húmeda y finalmente con un paño seco o papel suave.	Semanal o cuando se requiera	Cubeta, cepillo suave, jalador y paño o franja	Líquido limpiador para vidrios	Se atenderán los vidrios interiores del inmueble, así como por la parte exterior en la parte baja del mismo, siempre y cuando no se consideren dentro de las especificaciones del servicio de lavado de cristales y herrajes exteriores que se tenga contratado por separado. Se deberá tener especial cuidado con vidrios que tengan una película esmerilada, indicaciones o señales de Protección Civil.
5.3	AZOTEAS	La losa tapa deberá ser barrida, retirando la basura acumulada	Dos veces por semana o cuando se requiera	Escoba y recogedor		Ninguna
5.4	PISO DE ESTACIONAMIENTO	Como regla general el piso del estacionamiento deberá ser exclusivamente barrido y en caso de que se requiera, será tallado con la máquina pulidora, dos veces al año (en periodos vacacionales).  En los pisos de estacionamiento que no puedan ser trapeados, se deberá realizar la recolección de basura a mano.  Para el lavado de los mismos deberá aplicarse agua a presión, siempre y cuando se encuentre totalmente desocupada el área.	Una vez por semana  Una vez por semana  Una vez al mes o cuando se requiera	Escoba y máquina pulidora  Bolsas  Lavadora de presión	Detergente	Es importante que el aseo se haga exclusivamente con mechudo, evitando así que se levante el polvo y deterfioro de vehículos, muros y plafón.



**ANEXO 1-A**  
**DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES**

No.	ÁREAS	ACTIVIDADES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
5.5	MUROS DE ESTACIONAMIENTOS	Los muros del estacionamiento se lavarán con una solución de agua y detergente, aplicándola con una máquina de presión, así como también se enjuagará con la máquina evitando así el consumo excesivo de agua.	Semestralmente o cuando se requiera	Lavadora de presión	Detergente	Se deberá informar al personal que utiliza el estacionamiento para que se encuentre totalmente desocupada el área.
5.6	LÁMPARAS, ESCALERILLAS, TUBERÍAS GABINETES	Se aplicará la solución con un cepillo suave retirando el polvo excedente con un jalador, para finalmente ser limpiados con un paño o franela húmeda y finalmente con un paño seco o papel suave.	Una vez cada bimestre o cuando se requiera	Cubeta, cepillo suave, jalador y paño o franela	Detergente	Se deberá realizar esta tarea cuando las áreas se encuentren despejadas.
5.7	REJILLA DIFUSORA DE GABINETES (AIRE ACONDICIONADO O, AIRE LAVADO O, EXTRACTOR)	Los difusores instalados en todos los gabinetes, deberán ser aseados con un paño suave y una solución de agua y detergente líquido, una vez lavada la rejilla éste se secará con un paño suave retirando totalmente el excedente de agua.	Una vez cada mes	Cubeta y paño suave	Detergente líquido	Para realizar esta operación se deberán extremar los siguientes cuidados: 1.- No dejar excedente de agua o jabón, evitando así que se manche la rejilla. 2.- Por ningún motivo se utilizarán fibras, cepillos, navajas o artículos punzo cortantes para su aseo, evitando a toda costa sea maltratada o rayada.



**ANEXO 1-A**  
**DESCRIPCIÓN, FRECUENCIA Y CARACTERÍSTICAS GENERALES**

No.	ÁREAS	ACTIVIDADES A REALIZAR	FRECUENCIA	EQUIPO A UTILIZAR	PRODUCTOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR	OBSERVACIONES
6		<b>OFICINAS COMUNES (OFICINAS DE CORRESPONDENCIA COMÚN, SERVICIO MÉDICO)</b>				
6.1	PISOS	Los pisos de granito sal y pimienta, y de loseta de cerámica deben atenderse con mop previamente tratado (24 horas) con líquido magnetizador de polvo; y/o trapeador con limpiador.  Para el mantenimiento, los pisos de granito de sal y pimienta deben lavarse con máquina lavadora y shampoo para pisos. Al final aplicar líquido abrillantador de pisos conforme al procedimiento específico de cada uno.  Para el mantenimiento de los pisos laminados en cubículos se limpiará con cera líquida de pisos laminados.	Una vez al día  Una vez a la semana  Diariamente	Mop/trapeador  Máquina lavadora y discos de cerda fina.  Mop.	Magnetizador en polvo y/o limpiador neutro  Shampoo para pisos y líquido abrillantador para pisos  Cera líquida para pisos laminados.	Todos los productos consumibles a utilizar deben ser biodegradables y que no dañen la capa de ozono.  En todos los casos se deberá colocar caballete indicando "PISO RESBALOSO".

**ACTIVIDADES GENERALES**

- El uso de franeta deberá ser exclusivamente como sigue:
  - Franeta blanca para cocineta
  - Franeta gris para oficinas
  - Franeta roja para sanitarios
  - La franeta se deberá usar solamente en el área asignada, nunca debiendo mezclarlas.
- El suministro de consumibles será cuantas veces sea necesario a fin de que no se presente desabasto que vaya en detrimento de la prestación del servicio.
- Todo el personal deberá estar debidamente capacitado, portar el uniforme y la identificación proporcionada por su empresa.
- Las actividades pueden variar en frecuencia y método dependiendo de las necesidades de cada inmueble, lo cual será determinado por la Administración correspondiente.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

**ANEXO 1-B**  
**RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA**  
**PROPORCIONAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS**  
**COMUNES Y OFICINAS**

No.	CONCEPTO	MARCA
1.	Papel higiénico jumbo master, caja con 6 rollos de 600 m. Cada uno, micrograbado color blanco, caja hermética con sello de garantía del fabricante.	Reconocida en el mercado
2.	Papel higiénico jumbo Jr. Caja con 12 rollos de 300 m. Cada uno, micrograbado, institucional caja hermética con sello de garantía del fabricante.	Reconocida en el mercado
3.	Papel higiénico con 250 hojas dobles, color blanco, institucional medidas de 10.4x10.4 cm.	Reconocida en el mercado
4.	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.	Reconocida en el mercado
5.	Toallas de papel interdoblas 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.	Reconocida en el mercado
6.	Jabón suave para manos, con 12 cartuchos de 500 ml., color rosa ó azul institucional, con manguera dosificadora y/o cartuchos auto foam de jabón espuma enriquecido con agentes hidratantes de 1100 ml., para despachador BJ1854R. (a)	Reconocida en el mercado
7.	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.	Reconocida en el mercado
8.	Escoba de vinilo, tipo mijo de 6 hilos de plástico, con bastón de madera de 1.20 m. pintado de varios colores.	Reconocida en el mercado
9.	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.	Reconocida en el mercado
10.	Tela franela gris, roja y blanca para sacudir de 60 cm. de ancho.	Reconocida en el mercado
11.	Jerga de 50 cm. de ancho x 25 mts de largo, jerga de primera calidad 100% algodón doble trama, color blanco afelpada súper absorbente.	Reconocida en el mercado
12.	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.	Reconocida en el mercado
13.	Fibra sintética verde de primera calidad para trastes, medidas de 229mm x 150mm, abrasiva de nylon 100% flexible. No direccional.	Reconocida en el mercado
14.	Fibra esponjosa limpiadora p-94 color verde con amarillo para trastes, de primera calidad, abrasiva de nylon 100% flexible.	Reconocida en el mercado
15.	Bolsas de plástico para cesto de basura, medidas de 0.50 x 0.70 cm. color negro calibre 150 sellado de alta frecuencia.	Reconocida en el mercado
16.	Bolsas de plástico para cesto de basura, medidas de 0.60 x 0.90 cm. color negro calibre 150 sellado de alta frecuencia.	Reconocida en el mercado
17.	Bolsas de plástico para cesto de basura, medidas de 0.80 x 1.20 cm. color negro calibre 150 sellado de alta frecuencia.	Reconocida en el mercado
18.	Recogedor de lámina, 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.	Reconocida en el mercado
19.	Cubeta de plástico de 10 litros, plástico virgen de primera (no reciclado) plástico rígido con pared gruesa y asa metálica, diferentes colores.	Reconocida en el mercado
20.	Mop de 60 y 90 cm, con bastón tipo americano con base metálica y soporte de aluminio completo, con magno metálico de 1.20m. Hilaza torzal de algodón 100% de 5 hilos por torzal absorbente color blanco.	Reconocida en el mercado
21.	Mechudo de pábilo de 250 gr con bastón, de algodón con mechales largas de 5 hilos por torzal, mango de madera de 1.20 m pintado, reforzado con alambre grueso.	Reconocida en el mercado
22.	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.	Reconocida en el mercado
23.	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.	Reconocida en el mercado
24.	Bomba para destapar W.C. de 16 cm de diámetro, con mango de madera, pintado de color rojo, con rosca de ensamble atornillable.	Reconocida en el mercado



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

ANEXO 1-B  
RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA  
PROPORCIONAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS  
COMUNES Y OFICINAS

No.	MATERIAL	MARCA
25.	Discos de fibra de 19", color gris never rust, 100% nylon, para pulir en seco, especial para limpiar, grosor del disco de 2 cm.	Reconocida en el mercado
26.	Jalador para piso de hule de 40 y 100 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.	Reconocida en el mercado
27.	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.	Reconocida en el mercado
28.	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.	Reconocida en el mercado
29.	Plumero sacudidor de pluma de ave teñida con anilina, vara de carrizo.	Reconocida en el mercado
30.	Cepillo de cerdas finas para limpiar persianas metálicas y de PVC.	Reconocida en el mercado
31.	Cloro (blanqueador), líquido de 950 ml concentrado, 6% de cloro activo para blanquear, deodorizar y desinfectar ingredientes: agua e hipoclorito de sodio, envase de plástico no transparente.	Reconocida en el mercado
32.	Desodorante aromatizante en aerosol, varios aromas con 325 grs, ingredientes activos: dipropilenglicol, propelente y fragancia, envase metálico con botón rociador.	Reconocida en el mercado
33.	Limpiador líquido neutro desinfectante bidón de 5 lt floral.	Reconocida en el mercado
34.	Desincrustante para baño, desmanchador, desengrasante y quitasarro para azulejos, muebles para baño y pisos en envase de 1 lt.	Reconocida en el mercado
35.	Shampoo lava alfombras, bidón de 5 lts profesional.	Reconocida en el mercado
36.	Ácido muriático botella de 1 lt en envase de plástico sellado hermético para quitar sarro y desincrustante.	Reconocida en el mercado
37.	Aceite lustrador rojo de 480 ml para muebles, envase de plástico transparente.	Reconocida en el mercado
38.	Jabón de calabaza para desmanchar pieles.	Reconocida en el mercado
39.	Líquido desmanchador de telas, presentación de 1 lt.	Reconocida en el mercado
40.	Limpiador dieléctrico (alcohol industrial) presentación de 1 lt.	Reconocida en el mercado
41.	Líquido magnetizador para limpiar polvo.	Reconocida en el mercado
42.	Detergente en polvo, saco con 10kg color blanco moteado, biodegradable de uso general en bolsa de plástico transparente.	Reconocida en el mercado
43.	Ácido oxálico (Sosa cáustica).	Reconocida en el mercado
44.	Pasta pulidora para pisos, cubeta con asa de 9 kilos (blanca), para pulir mármol, terrazo y granito.	
45.	Cera fino para cenicero.	Reconocida en el mercado
46.	Aceite para mop presentación de 1 lt.	Reconocida en el mercado
47.	Jabón en gel para loza en presentación de 400 gr.	Reconocida en el mercado
48.	Piedra pómez.	Reconocida en el mercado
49.	Limpiador en polvo bicloro de 582 gr, polvo limpiador mata gérmenes y elimina manchas arraigadas	Reconocida en el mercado
50.	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.	Reconocida en el mercado
51.	Desodorante para baño en pastilla de 35 gr para W.C. con canastilla, varios aromas, limpiador sólido continuo de sanitarios.	Reconocida en el mercado
52.	Cera líquida para pisos laminados.	Reconocida en el mercado
53.	Rejillas para mingitorio.	Reconocida en el mercado
54.	Lijas de agua fina.	Reconocida en el mercado
55.	Atomizadores con capacidad de ¼, ½ y 1 lt.	Reconocida en el mercado
56.	Estopa blanca fina.	Reconocida en el mercado

(a) Los cartuchos auto foam de jabón espuma enriquecido con agentes hidratantes de 1100 ml., para despachador BJ1854R, sólo serán utilizados en el inmueble ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 2065.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JURISDICCION FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JURISDICCION FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

**RELACION DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS**

PROMEDIO MENSUAL CONSUMIDO POR CADA ADMINISTRACIÓN DE LOS SEIS PRINCIPALES INSUMOS Y MATERIALES

CONCEPTOS	CONSUMO MENSUAL PROMEDIO DE MATERIALES SANITARIOS										POBLACION		MODULOS SANITARIOS
	PRINCIPALES MATERIALES DE CONSUMO SANITARIO										FIJA	FLOTANTE	
	1*	2*	3*	4*	5*	6* (litros)	6* (cajas)	7*	8*	9*			
1 Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación (Sede), Av. Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón.	60	0	60	15	150	90	0	0	650	180	92		
2 Edificio Sede en Av. Insurgentes Sur N° 2065 (Prisma), Av. Insurgentes Sur No. 2065, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón.	65	0	0	50	8	0	21	930	6,000	95			
3 Edificio Sede en Av. Insurgentes Sur No. 1888 (Florinda), Av. Insurgentes Sur No. 1888, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón	25	0	0	4	50	0	5	285	120	71			
4 Edificio Sede en Av. Revolución N° 1508 (Olimpo), Av. Revolución No. 1508, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón.	40	0	50	36	50	0	5	610	80	145			
5 Edificio Sede en Av. Periférico N° 1950, Boulevard Adolfo López Mateos No. 1950, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01049, Delegación Álvaro Obregón.	55	0	20	27	3	85	0	700	60	50			
6 Edificio Sede en Av. Periférico N° 2321 (Las Flores), Boulevard Adolfo López Mateos No. 2321, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01760, Delegación Álvaro Obregón.	100	0	10	66	10	120	0	1,242	7,600	101			
7 Edificio Sede en Canoa, Calle Canoa No. 79, Col. Tizapán San Ángel, C.P. 01090, Delegación Álvaro Obregón.	5	5	20	8	12	30	0	200	40	19			
8 Edificio Sede del Instituto Federal de la Defensoría Pública, Bucarelli No. 22, Col. Centro, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc.	17	0	0	21	1	50	0	245	250	17			



**RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS**

**ANEXO 1-B**

CONCEPTOS	CONSUMO MENSUAL PROMEDIO DE MATERIALES SANITARIOS										POBLACION		MÓDULOS SANITARIOS
	PRINCIPALES MATERIALES DE CONSUMO SANITARIO										FIJA	FLOTANTE	
	1*	2*	3*	4*	5*	6*	7*	8*	9*	10*			
9	10	10	0	10	0	36	0	229	385	16			
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Norte, Jaime Nunó No. 175, Col. Cuauhtepc Barrio Bajo, C.P. 07210, Delegación Gustavo A. Madero.													
10	6	4	10	5	2	0	2	167	300	26			
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo, C.P. 09780, Delegación Iztapalapa.													
11	64	10	20	14	9	247	1	3,573	4,079	16			
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en San Lázaro, Eduardo Molina No 2, Colonia del Parque, C.P. 15960, Del. Venustiano Carranza.													
12	7	0	10	9	15	0	5	88	30	18			
Almacén de Iztapalapa, Antiguo Camino a Cuahuacán No. 202, Col. Santa Isabel Industrial, C.P. 09820, Delegación Iztapalapa.													
13	25	0	50	30	0	76	0	165	120	39			
Edificio Sede del Instituto de la Judicatura Federal, Sidar y Rovirosa No. 236, Col. Del Parque, C.P. 15960, Delegación Venustiano Carranza.													
14	6	4	4	6	1	12	0	246	150	14			
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Sur, Antonio Martínez Castro y Javier Piña y Palacios S/N, Pueblo de San Mateo Xalpa, C.P. 16800, Delegación Xochimilco.													
15	84	13	0	70	0	170	0	720	990	79			
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Naucalpan, Boulevard Toluca No. 4, Col. Industrial Naucalpan, C.P. 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México.													
16	17	0	0	18	7	0	0	411	660	83			
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Ciudad Nezahualcóyotl, Av. Bordo de Xochiaca Lt. 2-C Polígono IV, Ciudad Jardín Bicentenario, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México.													



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



ANEXO 1-B  
RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES MÍNIMOS PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA  
INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

CONGRESISTAS	CONSUMO MENSUAL PROMEDIO DE MATERIALES SANITARIOS											POBLACIÓN		MÓDULOS SANITARIOS							
	PRINCIPALES MATERIALES DE CONSUMO SANITARIO											FIJA	FLOTANTE								
	1*	2*	3*	4*	5*	6* (litros)	6* (cajas)														
17	80	0	50	100	100	0	60						1,076	4,000	44						
18	36	0	10	36	60	0	20						91	500	3						
19	36	0	20	36	60	0	20						230	1,500	6						
20	0	5	0	5	0	10	0						62	24	8						
21	30	0	40	10	80	70	0						50	40	46						
22	0	5	10	4	1	19	0						92	10	20						
23	No existe consumo histórico											Sin información	Sin información	7							
<b>TOTAL</b>												768	56	384	580	619	1,015	139	12,062	27,118	1,008

Condiciones Generales

1. TODAS LAS DESCRIPCIONES Y CARACTERÍSTICAS ANTES MENCIONADAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS.
2. EL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES SERÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO Y HASTA CUBRIR SATISFACTORIAMENTE EL SERVICIO.
3. TODAS LAS DESCRIPCIONES Y CARACTERÍSTICAS ANTES MENCIONADAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS.
4. EN CASO QUE LA ADMINISTRACIÓN LO REQUIERA, LA DOTACIÓN DE MATERIAL PODRÁ REALIZARSE POR LITROS O A GRANEL, PREVIA VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL PRODUCTO POR LA MISMA.





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JURISDICCION FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



ANEXO 1-C

RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA PROPORCIONAR  
EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS

EQUIPO	CAPACIDAD	MARCA	CANTIDAD MÍNIMA
Aspiradora industrial con todos los accesorios necesarios (Por ejemplo bases y depósitos).	1.5 H.P.	Reconocida	4
Aspiradora para agua.	1 H.P.	Reconocida	1
Pulidoras industriales con todos los accesorios necesarios (Por ejemplo cepillos, bases y depósitos).	1.5 H.P.	Reconocida	2
Manguera flexible para agua.	60 m x ½"	Reconocida	1
Lavadora para agua a presión con todos los accesorios necesarios (Por ejemplo bases y depósitos).	1.5 H.P.	Reconocida	1
Extensión eléctrica de 40 m.	127 VOLTS	Reconocida	4
Máquina para pulir escaleras con todos los accesorios necesarios (Por ejemplo bases, disco canela, disco verde, disco negro y depósitos).	1.5 H.P.	Reconocida	1
Carro para limpieza con bolsa de vinilo con compartimiento de almacenamiento, cubierta para recipiente de desperdicios y plataforma para bolsa, con dos ruedas grandes de 8" y dos pequeñas de 4"	0.50 M³	Reconocida	1
Señalamientos (precaución piso mojado, cerrado) conos de seguridad con mensaje de plástico, en color amarillo con leyenda en negro y rojo, mensaje en diferentes caras.	Tipo tijera de 63 cm de alto	Reconocida	10
Escalera aluminio reforzada tipo tijera.	De 9 peldaños	Reconocida	3
Escalera aluminio reforzada tipo tijera.	De 15 peldaños	Reconocida	1
Escalera de aluminio reforzada.	Extensión de 8 a 10 m.	Reconocida	1
Pala chica para cernir ceniceros, con escoba de nylon.	No aplica	Reconocida	1
Codos y material para conectar mangueras y extensiones eléctricas.	No aplica	Reconocida	1
Botas de diversos números para el personal	No aplica	Reconocida	1

**CONDICIONES GENERALES**

1. Los equipos y cantidades antes mencionadas son enunciativas más no limitativas.
2. El prestador de servicios adjudicado, proporcionará la cantidad suficiente de equipo para mantener siempre la calidad del servicio.
3. Cada Administración determinará al inicio del servicio la cantidad de maquinaria y equipo mínima requerida para mantener la calidad del servicio, por ello es indispensable acudir a las visitas por inmueble.

# Anexo 2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA”

“MODELO DE CONTRATO TIPO”

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL CONSEJO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO \_\_\_\_\_, TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y EL \_\_\_\_\_, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, CON LA PARTICIPACIÓN DEL ADMINISTRADOR \*\*\*\*\* Y EL \*\*\*\*\* EN SU CARÁCTER DE SUPERVISORES Y POR LA OTRA LA EMPRESA \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", REPRESENTADO POR EL \_\_\_\_\_, REPRESENTANTE LEGAL, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

## **DECLARACIONES**

I. DECLARA "EL CONSEJO" QUE:

**I.1.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, y 100, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 68 y 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones.

**I.2.** El Licenciado \_\_\_\_\_, en su carácter de titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración, y \_\_\_\_\_, en su carácter de titular de la Dirección General de Recursos Materiales, cuentan con facultades para la celebración de este contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 264 fracción \_\_\_\_\_ (y los demás que apliquen de conformidad con el procedimiento que se este llevando) del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo. (en adelante Acuerdo Administrativo).

**I.3.** El \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, cuentan con facultades para la celebración de este contrato, como supervisores del mismo de conformidad con lo dispuesto por el artículo \_\_\_\_\_ del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo. (en adelante "Acuerdo Administrativo").

**I.4.** Los servicios materia del presente contrato fueron adjudicados a través del procedimiento de (procedimiento de contratación que corresponda), No. \_\_\_\_\_, previsto en los artículos (que correspondan de acuerdo con el procedimiento de contratación) del Acuerdo Administrativo, autorizado por (el área que corresponda), según consta en el Dictamen de Adjudicación \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, cuya copia simple se integra al presente contrato como **Anexo 1**.

**I.5.** Cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente contrato según consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No. \_\_\_\_\_ de la Unidad Ejecutora de Gasto \_\_\_\_\_ (en caso de contrataciones plurianuales o anticipadas, el presupuesto quedará sujeto a disponibilidad presupuestal de ejercicio fiscal que corresponda) como **Anexo 2**.

**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 Administrativo.

**I.7.** Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número CJF950204TL0, cuya copia simple se agrega como **Anexo 3**.

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, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01000, en México, Distrito Federal.

**II. DECLARA “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” QUE:**

II.1. (en caso de personas morales) Es una persona moral constituida conforme a las leyes mexicanas bajo la forma de Sociedad \_\_\_\_\_ como consta en la Escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ otorgada ante la fe del (Notario Público o Corredor) número \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_ bajo el folio mercantil No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, (en caso de ser empresa extranjera se deberá adecuar dicho apartado, así como para el supuesto de personas físicas), cuya copia simple se integra al presente contrato como **Anexo 4**.

II.2. Su objeto social y/o giro comercial comprende, entre otros, \_\_\_\_\_ que es acorde al servicio 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. (nombre del representante legal), \_\_\_\_\_ acredita su personalidad como Representante Legal en términos del poder (general o especial) que le fue conferido mediante escritura Pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante la fe del (Notario Público o Corredor) número \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_, con facultades para actos (se sugiere de administración), (cuando aplique) inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_, bajo el folio mercantil \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, con el que acredita las facultades con que cuenta para suscribir el presente contrato y adquirir en nombre de su representada los derechos y obligaciones que en el mismo se estipulan, manifestando bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna, cuya copia se integra al presente contrato como **Anexo 5**.

En caso de sustitución del representante legal, se deberá notificar a “**EL CONSEJO**” en un término no mayor de 5 días hábiles, a fin de actualizar la presente declaración, con el nombre del representante legal sustituto.

II.4. Conoce los términos y condiciones del procedimiento de donde derivó la adjudicación del presente contrato. Asimismo, acepta y reconoce que la relación contractual se rige por las disposiciones del Acuerdo Administrativo.

II.5. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos que establece el artículo 299 del Acuerdo Administrativo, que constituyan impedimentos para celebrar contratos con “**EL CONSEJO**”.

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

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

**III. DECLARACIÓN CONJUNTA:**

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

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a otorgar a “EL CONSEJO” el servicio de (precisar el objeto de la contratación).

“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** denominado “Requisitos y Condiciones Técnicas” que se integra al presente contrato como **Anexo 8**.

### SEGUNDA. MONTO.

El importe de los servicios objeto de este contrato asciende a la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (con letra) más \$\_\_\_\_\_ (con letra) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, dando un costo total de \$\_\_\_\_\_ (con letra). Lo anterior de conformidad con la propuesta económica presentada por el “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, que se integra al presente instrumento como **Anexo 9**.

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.

### TERCERA. 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.

### CUARTA. LUGAR Y FORMA DE PAGO.

“EL CONSEJO” pagará el importe convenido en el domicilio de \_\_\_\_\_, que se ubica en \_\_\_\_\_, por mensualidades vencidas, y por servicios efectivamente devengados, de conformidad con los costos unitarios previstos en la propuesta económica presentada por el “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, que se encuentra referida en la cláusula segunda del presente contrato, dentro de los veinte días hábiles siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) 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.

b) Que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” presente la documentación que acredite que la prestación del servicio se realizó en los términos establecidos en el presente contrato y en el **Anexo Técnico**, tales como fatigas, bitácoras, listas de asistencia, entre otros, debidamente validados por la \_\_\_\_\_.

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 las cantidades que correspondan por concepto de penalización por incumplimiento de obligaciones a cargo de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, así como por pagos en exceso que se le hayan realizado.

#### QUINTA. 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"**.

#### SEXTA. VIGENCIA.

El plazo de vigencia del presente contrato será de \_\_\_\_\_ forzosos para **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** y voluntario para **"EL CONSEJO"** contados a partir del \_\_\_\_\_ y hasta el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### SÉPTIMA. 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 Administrativo, 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, apegándose a lo señalado en el artículo 368, último párrafo del Acuerdo Administrativo.

Las modificaciones serán por escrito y obligarán a las partes a partir de la fecha de su firma.

#### OCTAVA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

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

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 los elementos de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** serán las que determine **"EL CONSEJO"** de conformidad con el **Anexo Técnico**, que contiene los datos respecto al número de elementos y turnos en los que se deberán prestar los servicios objeto de este contrato, lugar donde se prestará, su ubicación, las funciones genéricas, deberes, obligaciones y prohibiciones correspondientes a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, así como aquellas que disponga **"EL CONSEJO"** según sus necesidades.

**NOVENA. SUPERVISIÓN Y/O COORDINACIÓN, POR PARTE DE “EL CONSEJO”.**

“EL CONSEJO”, a través de la \_\_\_\_\_ por conducto de la \_\_\_\_\_ que corresponda, tendrá en todo momento el derecho de supervisar y/o coordinar que los servicios se realicen de acuerdo a lo señalado en el presente contrato, así como en las especificaciones contenidas en el **Anexo Técnico**, (en caso de utilizar para el servicio de limpieza o cualquier otro personal: y por lo tanto llevará a cabo conciliaciones de turnos, recibir el parte de novedades diarias para estar en posibilidad de validar y autorizar para el pago de los servicios, así como acordar todo lo relacionado con la prestación del servicio, en consecuencia dichas áreas serán responsables de que los servicios se realicen conforme a todas las características estipuladas en el presente contrato y sus anexos)

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

“EL CONSEJO” otorgará las facilidades necesarias a fin de que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tenga acceso a las instalaciones en donde se vaya a prestar el servicio, reconociendo éste la existencia de los sistemas de control y seguridad que tiene “EL CONSEJO”, los cuales se compromete a acatar y respetar, sin menoscabo de las recomendaciones que, en su caso, llegara a hacerle a “EL CONSEJO” en términos de la cláusula octava del presente contrato.

**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.

Para tal efecto, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá presentar, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma de este contrato, póliza de seguro de responsabilidad civil equivalente al 10% del monto total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, que cubra los riesgos antes señalados, así como respecto al uso irresponsable de equipo de vigilancia y seguridad, y en su caso, de armas de fuego, la cual deberá permanecer vigente durante el plazo del presente contrato.

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

**DÉCIMA SEGUNDA. PENAS CONVENCIONALES.**

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a pagar a “EL CONSEJO” por concepto de pena convencional, para el caso de que incumpla 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 (en caso de que la garantía de cumplimiento sea previamente requerida), o bien al 10% de su importe total antes del Impuesto al Valor Agregado. En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 409 del Acuerdo Administrativo.

El incumplimiento por parte de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” a lo estipulado en las obligaciones previstas en el **Anexo Técnico**, dará lugar a la aplicación de una pena correspondiente al importe de un salario mínimo general vigente diario, de la zona económica que corresponda a la prestación de los servicios, por el incumplimiento en que incurra cada elemento.

En caso de que no se preste el servicio con el personal previsto en el presente contrato, se descontará el costo del elemento que falte para cubrirlo, con independencia de la aplicación de la pena a que se refiere el primer párrafo de esta cláusula.

La falta de supervisión del servicio por parte de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se penalizará a razón del costo unitario de un elemento por cada día que no se preste dicha supervisión.

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

Para el caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, no proporcione los servicios con el equipo y personal que se establece en el **Anexo Técnico**, se le aplicarán deductivas, de conformidad al tabulador de costos del servicio a que hace referencia la cláusula segunda de este instrumento.

**“EL CONSEJO”** descontará el importe de las penas convencionales a que se refiere la presente cláusula de los pagos pendientes de efectuar a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** o bien, 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 I.V.A., 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, reposición o la aplicación de la deductiva correspondiente.

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

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



**DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS.**

**(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, se compromete a exhibir en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, 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 novena del presente instrumento.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, al gestionar la obtención de la fianza contemplada en el presente contrato, instruirá a la afianzadora y verificará que en el texto de la póliza, además de los requisitos señalados en el párrafo que antecede, expresamente se haga constar 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 el área operativa del propio Consejo y se acreditarán conforme a los procedimientos administrativos y normas que regulan la actividad administrativa del propio Consejo.
- b) La presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha de 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 Dirección General de Recursos Materiales.
- 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 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.

**(En caso de que las áreas competentes determine que debe solicitarse fianza para responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad, se deberá considerar la siguiente redacción:**

*Una vez recibidos los servicios por “**EL CONSEJO**”, “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” presentará la póliza de fianza para responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad, la que será equivalente al 10% del monto total contratado, incluido el I.V.A.,*

cuya vigencia será de **\*\*año (s)**, contado a partir de la fecha de recepción de la totalidad de los servicios, la que deberá exhibir dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de dicha fecha.

**“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 el área operativa del propio Consejo y se acreditarán conforme a los procedimientos administrativos y normas que regulan la actividad administrativa del propio Consejo;
- b) La presente fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato mencionado y estará vigente durante **\*\*\* año**, a partir de la entrega de los (bienes o servicios) 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 Dirección General de Recursos Materiales;
- 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.)

#### **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 Administrativo.
- c) Por rescisión administrativa, cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incurra en cualquiera de las causales establecidas en el presente contrato.
- d) Por sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor.
- e) Por razones de orden público o de interés general.
- f) Por mutuo consentimiento, siempre y cuando convenga a los intereses de ambas partes.

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

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 Administrativo.

**DÉCIMA SÉPTIMA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

Las partes convienen en que “EL CONSEJO” podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial, en el supuesto de que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” incumpla con 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 la garantía de cumplimiento de obligaciones o, en su caso, la actualización de la misma, en los términos y plazos establecidos en el presente contrato.
- f) Si los servicios materia del presente contrato, no se prestan con la calidad requerida por “EL CONSEJO”.
- g) Si “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” contraviene la cláusula de confidencialidad establecida en este contrato.
- h) Cuando “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no proporcione la información que le requiera “EL CONSEJO” dentro de los plazos establecidos.
- i) Si no entrega la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños y perjuicios que ocasione el personal de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” durante la ejecución del presente contrato, dentro del plazo señalado para ello.
- j) Cuando “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” incumpla con las obligaciones derivadas de este contrato por causas a él imputables.

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

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo siguiente:

**I.** Se iniciará a partir de que “EL CONSEJO”, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales comunique por escrito a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, y presente, en su caso, las pruebas idóneas que estime pertinentes.

Tratándose de prueba pericial deberá presentarse, dentro de dicho término, con el dictamen correspondiente.

**II.** Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el “EL CONSEJO” por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales, propondrá al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios 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 circunstancias, 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. RESPONSABILIDADES LABORALES.**

**"EL PRESTADOR"** como patrón del personal que ocupe para la prestación de servicios objeto de este contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones laborales, fiscales, de seguridad y previsión social y 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"**, 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"**, 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"** 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 Instituto Mexicano del Seguro Social, así como del o los sindicatos y organizaciones gremiales a la que estén agrupados sus trabajadores.

**"EL PRESTADOR"** deberá presentar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el aviso de conclusión de la prestación de servicios, así como 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 que preste sus servicios a otra persona física o moral ajena a **"EL CONSEJO"**, deberá presentar la declaración escrita de que 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"** 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, sí como a lo establecido en las condiciones de seguridad e higiene, que forman parte de este contrato como Anexo \_\_\_\_.

**"EL PRESTADOR"** 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"** o de alguna subcontratista realice alguna reclamación en contra de **"EL CONSEJO"**, **"EL PRESTADOR"** 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"**, 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"**, la misma cubrirá las costas y demás prestaciones a que en su caso fuere condenado **"EL CONSEJO"** por resolución firme que emita autoridad competente.

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

Con el propósito de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación de trabajo entablada entre **"EL PRESTADOR"** y sus trabajadores, ésta se obliga a entregar a **"EL CONSEJO"**, dentro de los cinco primeros días al inicio de los trabajos contratados, póliza de fianza de cumplimiento de obligaciones laborales expedida por la institución legalmente autorizada, por el \*\*\*% (\*\*\*) por ciento) del monto del contrato, antes del I.V.A., 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 \*\*\* 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, 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.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **VIGÉSIMA CUARTA.- 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 del prestador de servicios y del (os) 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 su caso de que así sea señalado) en el domicilio legal que se haya señalado en la declaración X 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 QUINTA. 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 XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Leído por las partes el presente contrato y debidamente enteradas de su contenido y alcances, lo suscriben de conformidad en \_\_\_\_\_ tantos en original, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los \_\_\_\_\_ con efectos al inicio de la vigencia del contrato que se suscribe.

FIRMAS

POR "EL CONSEJO"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

---

SECRETARIO EJECUTIVO DE  
ADMINISTRACIÓN

---

APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA

---

POR "EL CONSEJO"

---

DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES

POR "EL CONSEJO"

---

Administrador y Supervisor  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS  
GENERALES

# Anexo 3

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA”

“FORMATO DEL TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO”





# Anexo 4

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA”

“MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD”

**MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD**

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

Licitación Pública Nacional CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio fiscal:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre (s):

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

Identificación Oficial del Apoderado o Representante legal:

# Anexo 5

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS  
EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL EN LA CIUDAD DE  
MÉXICO Y ZONA CONURBADA”

“CARTA PROTESTA”

ANEXO 5

CARTA PROTESTA

Ciudad de México, 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 o apoderados, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitadas, ni se encuentran en ninguno de los supuestos señalados en el numeral 2.4 de las bases de la **Licitación Pública Nacional No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016**, ni del Artículo 299 del **Acuerdo General**.

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, bajo protesta de decir verdad que no desempeño un empleo cargo o comisión en el servicio públicos, ni me encuentro inhabilitado, así como que no me ubico en ninguno de los supuestos señalados en el numeral 2.4 de las bases de la **Licitación Pública Nacional No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016**, ni del Artículo 299 del **Acuerdo General**.

Atentamente

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

# Anexo 6

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS  
EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL EN LA CIUDAD DE  
MÉXICO Y ZONA CONURBADA”

“PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”

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

PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS EDIFICIOS SEDES DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL  
EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA**

**CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA**

No.	INMUEBLE Y DOMICILIO	NUMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (B)	COSTO MENSUAL POR INMUEBLE (A X B)=C	PERIODO Del 28 de abril de 2016 al 31 de diciembre de 2017 (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación (Sede), Av. Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón.	40			20.1			
2	Edificio Sede en Av. Insurgentes Sur N° 2065 (Prisma), Av. Insurgentes Sur No. 2065, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón.	39			20.1			
3	Edificio Sede en Av. Insurgentes Sur No. 1888 (Florida), Av. Insurgentes Sur No. 1888, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Álvaro Obregón	14			20.1			
4	Edificio Sede en Av. Revolución N° 1508 (Olimpo), Av. Revolución No. 1508, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón.	23			20.1			
5	Edificio Sede en Av. Periférico N° 1950, Boulevard Adolfo López Mateos No. 1950, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01049, Delegación Álvaro Obregón.	17			20.1			
6	Edificio Sede en Av. Periférico N° 2321 (Las Flores), Boulevard Adolfo López Mateos No. 2321, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01760, Delegación Álvaro Obregón.	31			20.1			
7	Edificio Sede en Canoa 79, Calle Canoa No. 79, Col. Tizapán San Ángel, C.P. 01090, Delegación Álvaro Obregón.	9			20.1			
8	Edificio Sede del Instituto Federal de la Defensoría Pública, Bucareli No. 22, Col. Centro, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc.	12			20.1			
9	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Norte, Jaime Nunó No. 175, Col. Cuauhtepc Barrio Bajo, C.P. 07210, Delegación Gustavo A. Madero.	5			20.1			
10	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo, C.P. 09780, Delegación Iztapalapa.	2			20.1			
11	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en San Lázaro, Eduardo Molina No 2, Colonia del Parque, C.P. 15960, Del. Venustiano Carranza.	32			20.1			
12	Almacén de Iztapalapa, Antiguo Camino a Culhuacán No. 202, Col. Santa Isabel Industrial, C.P. 09820, Delegación Iztapalapa.	19			20.1			
13	Edificio Sede del Instituto de la Judicatura Federal, Sidar y Rovirosa No. 236, Col. Del Parque, C.P. 15960, Delegación Venustiano Carranza.	29			20.1			
14	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Sur, Antonio Martínez Castro y Javier Piña y Palacios S/N, Pueblo de San Mateo Xalpa, C.P. 16800, Delegación Xochimilco.	2			20.1			

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

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

No.	INMUEBLE Y DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (B)	COSTO MENSUAL POR INMUEBLE (A X B)=C	PERIODO Del 28 de abril de 2016 al 31 de diciembre de 2017 (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
15	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Naucalpan, Boulevard Toluca No. 4, Col. Industrial Naucalpan, C.P. 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México.	17			20.1			
16	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Ciudad Nezahualcóyotl, Av. Bordo de Xochiaca Lt. 2-C Polígono IV, Ciudad Jardín Bicentenario, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México.	16			20.1			
17	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco N° 170, Colonia Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan.	50			20.1			
18	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco N° 200, Colonia Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan.	4			20.1			
19	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación Zafiro II, Av. Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900 Delegación Álvaro Obregón.	7			20.1			
20	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Av. 16 de septiembre No. 784, Col. Industrial Naucalpan, C.P. 53560, Estado de México.	1			20.1			
21	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación Anexo o Espejo, Av. Revolución N° 1866, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón.	22			20.1			
22	Edificio Sede en Av. Revolución N° 1340, Av. Revolución No. 1340, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón.	4			20.1			
<b>No. TOTAL DE ELEMENTOS</b>		<b>395</b>				<b>TOTALES</b>		

**CENTROS DE JUSTICIA PENAL FEDERAL**

No.	INMUEBLE Y DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO MENSUAL POR ELEMENTO (B)	COSTO MENSUAL POR INMUEBLE (A X B)=C	PERIODO Del 28 de abril de 2016 al 31 de diciembre de 2017 (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Caballo Bayo No. 146, Col. Benito Juárez, C.P. 57000, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México	4			20.1			
2	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Norte, Jaime Nunó No. 175, Col. Cuauhtepc Barrio Bajo, C.P. 07210, Delegación Gustavo A. Madero.	4			20.1			
3	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo, C.P. 09780, Delegación Iztapalapa.	7			20.1			
4	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, Reclusorio Preventivo Sur, Antonio Martínez Castro y Javier Piña y Palacios S/N, Pueblo de San Mateo Xalpa, C.P. 16800, Delegación Xochimilco.	7			20.1			
<b>TOTAL DE ELEMENTOS EN LOS CENTROS DE JUSTICIA PENAL</b>		<b>22</b>				<b>TOTALES</b>		
<b>TOTAL DE ELEMENTOS</b>		<b>417</b>				<b>TOTALES</b>		



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

**PRIMER PERÍODO VACACIONAL  
(Ambos ejercicios)**

No.	INMUEBLE Y DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO POR ELEMENTO (B)	COSTO POR INMUEBLE (A X B)=C	PERIODO Meses (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
1	Edificio Sede del Poder Judicial (Prisma), Av. Insurgentes Sur No. 2065 Col. San Ángel C.P. 01000 Delegación Álvaro Obregón.	7			1			
2	Edificio Sede del Poder Judicial en Av. Periférico No. 1950, Boulevard Adolfo López Mateos No. 1950, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01049, Delegación Álvaro Obregón.	2			2			
3	Edificio Sede del Poder Judicial en Av. Periférico No. 2321, Boulevard Adolfo López Mateos No. 2321, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01760, Delegación Álvaro Obregón.	1			4			
		1			1			
4	Edificio Sede del Poder Judicial en el Reclusorio Preventivo Norte, Jaime Nunó No. 175, Col. Cuauhtepac Barrio Bajo, C.P. 07210, Delegación Gustavo A. Madero.	2			2			
5	Edificio Sede del Poder Judicial en el Reclusorio Preventivo Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo, C.P. 09780, Delegación Iztapalapa.	1			4			
		1			1			
6	Edificio Sede del Poder Judicial en San Lázaro, Av. Ing. Eduardo Molina No. 2, Col. El Parque, C.P. 01950, Delegación Venustiano Carranza, México D.F.	5			3			
		30			1			
7	Edificio Sede del Poder Judicial en el Reclusorio Preventivo Sur Circuito Piña y Palacios S/N, Pueblo de San Mateo Xalpa, C.P. 16800, Delegación Xochimilco.	1			4			
		1			1			
8	Edificio Sede del Poder Judicial en Naucalpan, Boulevard Toluca No. 4, Col. Industrial Naucalpan, C.P. 53370, Naucalpan, Estado de México.	2			2			
9	Edificio Sede del Poder Judicial en Ciudad Nezahualcóyotl, Av. Bordo de Xochiaca Lt. 2-C, Polígono IV, Col. Ciudad Jardín Bicentenario, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México.	3			1			
<b>No. TOTAL DE ELEMENTOS</b>		<b>57</b>			<b>TOTALES</b>			

Nota: El primer periodo vacacional podrá abarcar desde el 01 de julio y hasta el 31 de agosto (por ejercicio) de 2016 y de 2017.

**SEGUNDO PERÍODO VACACIONAL  
(Ambos ejercicios)**

No.	INMUEBLE Y DOMICILIO	NÚMERO DE ELEMENTOS (A)	COSTO POR ELEMENTO (B)	COSTO POR INMUEBLE (A X B)=C	PERIODO Meses (D)	SUBTOTAL (C X D)	I.V.A.	TOTAL
1	Edificio Sede del Poder Judicial (Prisma), Av. Insurgentes Sur No. 2065, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón.	7			1			
2	Edificio Sede del Poder Judicial en Av. Periférico No. 1950, Boulevard Adolfo López Mateos No. 1950, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01049, Delegación Álvaro Obregón.	1			2			
		2			1			
3	Edificio Sede del Poder Judicial en Av. Periférico No. 2321, Boulevard Adolfo López Mateos No. 2321, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01760, Delegación Álvaro Obregón.	1			2			
		1			1			
4	Edificio Sede del Poder Judicial en el Reclusorio Preventivo Norte, Jaime Nunó No. 175 Col. Cuauhtepac Barrio Bajo C.P. 07210 Delegación Gustavo A. Madero.	2			2			

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

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

5	Edificio Sede del Poder Judicial en el Reclusorio Preventivo Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo, C.P. 09780, Delegación Iztapalapa.	1			2		
		1			1		
6	Edificio Sede del Poder Judicial en San Lázaro, Av. Ing. Eduardo Molina No. 2, Col. El Parque, C.P. 1950, Delegación Venustiano Carranza.	5			2		
		30			1		
7	Edificio Sede del Poder Judicial en el Reclusorio Preventivo Sur, Circuito Piña y Palacios S/N, Pueblo de San Mateo Xalpa, C.P. 16800, Delegación Xochimilco.	1			2		
8	Edificio Sede del Poder Judicial en Naucalpan, Boulevard Toluca No. 4, Col. Industrial Naucalpan, C.P. 53370, Naucalpan, Estado de México.	3			2		
		2			1		
9	Edificio Sede del Poder Judicial en Ciudad Nezahualcóyotl, Av. Bordo de Xochiaca Lt. 2-C, Polígono IV, Col. Ciudad Jardín Bicentenario, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México.	3			1		
<b>No. TOTAL DE ELEMENTOS</b>		<b>60</b>			<b>TOTALES</b>		

Nota: El segundo periodo vacacional podrá abarcar desde el 01 y hasta el 31 de diciembre de 2016 y de 2017.

**CUADRO RESUMEN**

DESCRIPCIÓN	SUBTOTAL	I.V.A.	TOTAL
Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad de México y Zona Conurbada			
Servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas para los Centros de Justicia Penal			
Primer Periodo Vacacional 2016 Y 2017 para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad de México y Zona Conurbada.			
Segundo Periodo Vacacional 2016 Y 2017 para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad de México y Zona Conurbada.			
<b>TOTALES</b>			

IMPORTE TOTAL CON LETRA ( )

FIRMA

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE

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

# Anexo 7

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS PARA LOS  
EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL EN LA CIUDAD DE  
MÉXICO Y ZONA CONURBADA”

“CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES”

## CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Consejo de la Judicatura Federal  
Presente

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, que acepto las condiciones establecidas en las presentes bases del procedimiento de Licitación Pública Nacional número **CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

A t e n t a m e n t e

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, que acepto las condiciones establecidas en las presentes bases del procedimiento de Licitación Pública Nacional número **CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/004/2016**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

A t e n t a m e n t e