

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS Y LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES”

JUNTA DE ACLARACIONES

En la Ciudad de México, D.F., siendo las 11:00 hrs. del 29 de junio de 2010, reunidos en la Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, torre “B”, Col. San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México, D.F., por parte del Consejo de la Judicatura Federal los Servidores Públicos siguientes: Ing. Carlos Román Figueroa Velázquez y Arq. Rocío Santibáñez Moreno, representantes de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; C. Bruno Armando Castillo Aguilar, representantes de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación; Lic. Sergio Padilla Magaña, representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y C. Ricardo Cárcamo Beciez, representante de la Dirección General de Administración Regional, se inició el acto de aclaración de bases de la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores al rubro citada.

El Ing. Carlos Román Figueroa Velázquez, servidor público facultado para presidir este acto, da inicio presentando a los servidores públicos que en él intervienen.

Se hace del conocimiento que en tiempo y forma se recibieron las preguntas formuladas por las empresas que a continuación se enlistan:

1. Brite de México, S.A. de C.V.
2. Diseño Particular en Limpieza, S.A. de C.V.
3. Limpieza Total de Oaxaca, S.C.
4. Eulen México de Servicios, S.A de C.V.

A continuación se dio lectura a las preguntas y respuestas formuladas por los participantes, conforme a lo siguiente:

1. A las preguntas de carácter técnico-administrativo se les dio respuesta por parte de la Dirección de Servicios adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, las cuales se anexan a la presente como **Anexo 1**.

Se les recuerda a las empresas participantes que el horario y fecha límite para la recepción de ofertas es hasta las 11:00 horas del día 6 de julio de 2010, momento a partir del cual no se recibirán sobres, ni se permitirá presentar documentación adicional alguna.

Los concursantes entregarán los sobres cerrados que contengan:

1. La documentación legal, financiera y contable;
2. Las propuestas técnicas por partida, y
3. Las propuestas económicas por partida.

  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

  
C.F.V.  
  

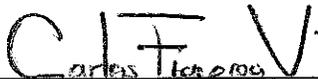

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**  
**SECRETARIA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

Se recomienda que los sobres estén debidamente rotulados con referencia al concurso de que se trata y el número de partida, la empresa proponente y el contenido del sobre.

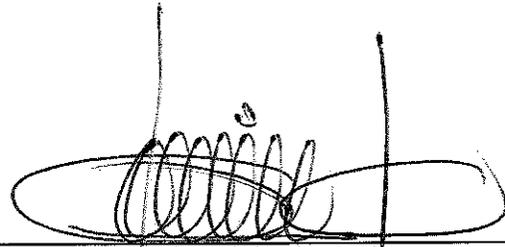
El Ing. Carlos Román Figueroa Velázquez, representante de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, recomienda a las empresas participantes que presenten sus propuestas técnicas y económicas foliadas y de manera correcta, con la finalidad de agilizar los eventos del presente procedimiento.

Se preguntó a los participantes si tenían alguna duda, inconformidad o deseaban agregar algo más sobre el desarrollo del presente acto, no existiendo más que agregar, se dio por terminado el evento a las 12:00 horas, del día 29 de junio de 2010, firmando de conformidad los que en ella intervinieron, entregándose original a los representantes de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación y de la Dirección General de Auditoría y una copia a los servidores públicos y empresas participantes.

**Servidores Públicos:**



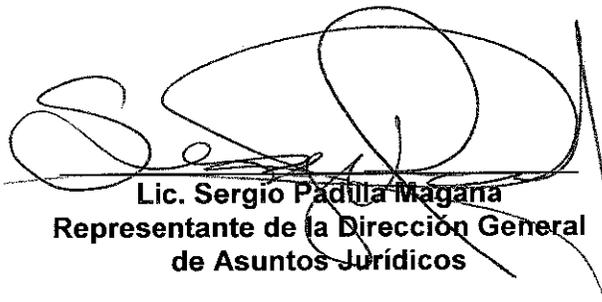
**Ing. Carlos Román Figueroa Velázquez**  
Representante de la Dirección General  
de Recursos Materiales y Servicios  
Generales



**Arq. Rocío Santibáñez Moreno**  
Representante de la Dirección General  
de Recursos Materiales y Servicios  
Generales



**C. Bruno Armande Castillo Aguilar**  
Representante de la Contraloría del  
Poder Judicial de la Federación



**Lic. Sergio Padilla Magana**  
Representante de la Dirección General  
de Asuntos Jurídicos



**C. Ricardo Cárcamo Beciez**  
Representante de la Dirección General  
de Administración Regional

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS**

Empresas Participantes:



María Josefina Ramírez González  
Rey y Cia, S.A de C.V.



Rubén Chávez Huerta  
Diseño Particular en Limpieza,  
S.A. de C.V.

NOTA: ESTA FOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NO. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/019/2010 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS Y LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES.



CFV



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS



*[Handwritten signature]*

**anexo**

**1**

*C.F.V*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

ANEXO 1

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES  
No. SEORMSG/DGRMSG/DS/IPT/019/2010

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE ÁREAS COMUNES Y OFICINAS  
Y LIMPIEZA DE CRISTALES Y HERRAJES EXTERIORES”

JUNTA DE ACLARACIONES

PREGUNTAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

**BRITE DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**

**Pregunta 1.-** Sobre el punto III.4.3. página 28 Certificación ISO-9000 Nuestra empresa está en trámites de certificación. ¿Qué aplicaría sobre este punto?

**Respuesta:** Deberá presentar en su propuesta técnica copia de la documentación que acredite que la certificación solicitada se encuentra en trámite y el original de la misma para su cotejo, así como una carta bajo protesta de decir verdad debidamente firmada por el representante legal, en la que se comprometa a que en caso de resultar adjudicado, entregará copia de la certificación en forma inmediata cuando la haya obtenido, de acuerdo a lo solicitado en el segundo párrafo del numeral III.4.3. de las bases de la presente Invitación.

**DISEÑO PARTICULAR EN LIMPIEZA, S.A. DE C.V.**

**Pregunta 1.-** 3.3.2 PUNTO 1

La descripción detallada de los servicios conforme al Anexo 1 corresponde a los alcances técnicos del servicio de limpieza integral de áreas comunes y oficinas. En este caso nos piden cartas de la 1 a la 12.

En el caso de que mi representada participe únicamente en la partida 6 Limpieza de Cristales y Herrajes en el Distrito Federal ¿Tendrá que presentar las cartas a que hace referencia el Anexo 1, o se incluirán únicamente las cartas que se mencionan en el listado de documentos que deberá presentar la empresa de la partida 6?

**Respuesta:** Deberá presentar únicamente las cartas que se mencionan en la partida no. 6.

**Pregunta 2.-** Partida 6, Anexo A, inmueble No. 8 Instituto de la Judicatura Federal en Sidar y Rovirosa No. 236. En el metraje aproximado dice 10,000 M2 y de acuerdo a la dimensión del inmueble, y sobre todo que el inmueble en su totalidad tiene acabado de ALPOLIC el área que hay que lavar es mucho más ¿Se deberá contemplar el lavado de todo el inmueble incluido el acabado de ALPOLIC o nada más los 10,000 m2?

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN DE SERVICIO

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**Respuesta:** El metraje aproximado de 10,000 metros cuadrados contemplados en el presente procedimiento, incluyen las áreas exteriores e interiores, tanto de Alpolic como de cristales. La superficie señalada es aproximada según información proporcionada por la Administración del Instituto de la Judicatura Federal.

**Pregunta 3.-** Anexo Técnico Partida 6

El servicio de limpieza de cristales y herrajes exteriores se realizará en fachadas interiores y exteriores, de los inmuebles ubicados en el Distrito Federal y Zona Metropolitana considerando el acabado de herrería, cancelería y cristales, en su caso, el recubrimiento especial de fachada (ALPOLIC), que requiera la aplicación del lavado.

De acuerdo a nuestra experiencia este tipo de acabado (ALPOLIC) se llega a manchar con la lluvia, el smog, polvo, etc. Por lo que con lo establecido en el Anexo Técnico no se alcanza a quitar en su totalidad las manchas impregnadas.

¿Se requiere del lavado en el recubrimiento especial de fachada (ALPOLIC) únicamente?

**Respuesta:** Apegarse a los términos establecidos en el Anexo Técnico.

**LIMPIEZA TOTAL DE OAXACA, S.C.**

**Pregunta 1.-** III.4 Documentación técnica que los participantes deben presentar, punto III.4.2

¿Podría indicar la convocante si se refiere al Plan y Programas de Capacitación y Adiestramiento depositado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social?

¿Podría indicar la convocante si se pueden presentar copias de las Constancias de Cursos tomados por nuestro personal que comprueben la capacitación que se les ha proporcionado a los mismos?

**Respuesta:** Se acepta la presentación de la documentación relacionada con el Plan y Programas de Capacitación y Adiestramiento depositado en la Secretaría del Trabajo y Prevención Social, o bien, las constancias expedidas por la misma Secretaría de los cursos tomados por su personal que comprueben la capacitación que han recibido, siempre y cuando se encuentren vigentes los planes y programas señalados.

**Pregunta 2.-** III.4 Documentación técnica que los participantes deben presentar, punto III.3.6

¿Podría indicar la convocante si el supervisor que requieren para la Partida 2 Coatzacoalcos, Veracruz, será parte de los elementos que prestaran el servicio o es un elemento más?

**Respuesta:** La supervisión que se requiere es independiente a la plantilla de personal solicitada, la cual será sin costo para el Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad a lo solicitado en el Anexo Técnico.

**Pregunta 3.-** ¿Podría indicar la convocante si es posible el envío de propuestas a través de correo certificado?

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIO**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**Respuesta:** Apegarse al Capítulo 3 "Documentación que deberá presentar el participante" que señala:

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 DGRMSG.

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

**Pregunta 4.-** ¿Podría indicar la convocante, en el caso de que la propuesta sea enviada por correo certificado, si se pueden sustituir los documentos originales requeridos por copias debidamente certificadas de los mismos?

**Respuesta:** Tanto para las empresas que presenten sus propuestas de forma directa en las oficinas de la Dirección de Servicios así como para las opten por enviar sus propuestas a través del servicio postal o de mensajería, en el caso de los documentos que son requeridos en original y fotocopia legible, se acepta la presentación de los mismos en copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia legible.

**Pregunta 5.-** ¿Podría indicar la convocante si la propuesta económica estará integrada solamente por el Anexo 5 para cada una de las partidas en donde se desee participar?

**Respuesta:** La propuesta económica deberá presentarse conforme al Anexo 5 "Formato para la presentación de la propuesta económica" así como los documentos y requisitos solicitados en el punto 3.3.2 "Sobre No. 3 de las propuestas económicas, para cada una de las partidas en que participe.

**EULEN MÉXICO DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.**

**Pregunta 1.-** En la página 12 Capítulo 3, menciona que las propuestas pueden ser enviadas a través de mensajería y que deben ser entregadas a más tardar 30 min antes de la hora de inicio del acto de presentación de apertura de propuestas. ¿Habría dicho acto? Porque en la página 18 en el punto 5.3. dice que las propuestas deberán presentarse en la DS a partir del 30 de junio en un horario de 9:00 a 14:00 horas y hasta las 11:00 horas del 6 de julio.

**Respuesta:** La convocante tiene previsto realizar los actos del procedimiento de Invitación a cuando menos tres proveedores, en términos de lo señalado en el Capítulo 5 "Desarrollo de los Actos" de las bases de invitación, en los cuales participarán los servidores públicos representantes de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Contraloría del Poder Judicial de la Federación y Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y de Administración Regional.

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIO**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

---

Para tal efecto, los participantes que elijan presentar sus propuestas a través de servicio postal o mensajería deberán prever que la entrega de sus propuestas sea en términos de lo señalado en los párrafos 1º, 2º y 3º del Capítulo 3 de las bases, es decir 30 minutos antes de la hora de inicio del acto de presentación y apertura de propuestas, que será a las 11:00 hrs, del 6 de julio del año en curso.

**Pregunta 2.-** Las cartas solicitadas en las páginas 145-146, (carta de la 1 a la 5) no concuerdan con los modelos de las cartas que vienen como parte integral de las bases. ¿Nos van a proporcionar los cambios?

**Respuesta:** Las cartas solicitadas en las páginas 145 y 146 se refieren al listado de documentos que deben presentar las empresas que participen en la partida No. 7 correspondiente al servicio de Limpieza de Cristales y Herrajes Exteriores en Mexicali, B.C., cuyas cartas se mencionan en las páginas de la 140 a la 144 de las bases de la invitación. Los textos a que deberán apegarse son las cartas que se consideran en las páginas de la 140 a la 144.

**Pregunta 3.-** El número de cartas que viene en el Modelo de Cartas es mayor al que viene en el listado de documentos que debemos presentar. ¿Cuál es el correcto?

**Respuesta:** Según la partida que las empresas oferten deberán presentar las cartas solicitadas conforme al Anexo Técnico que le corresponda, respetando para tal efecto los textos de los modelos de cartas que se incluyen.

**Pregunta 4.-** Las constancias de visita deben entregarse en original o pueden entregarse copias simples?

**Respuesta:** Se requiere el original de la constancia.