

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

## CONVOCATORIA

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa en lo sucesivo la Convocante, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **artículos 1, 3 fracción IX, 25, 26, fracción I, 26 Bis, fracción II, 27, 28 fracción I y 29**, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante la Ley, así como en las disposiciones contenidas en el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento, y las demás disposiciones legales vigentes en la materia; convoca a participar a personas físicas y morales, con capacidad para garantizar el cumplimiento del contrato que se derive con objeto social relacionado con el **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”**, a que se refiere este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica, en adelante la Convocatoria.

La Convocatoria de esta Licitación podrá ser consultada a través de CompraNet, y su obtención será gratuita, en términos del artículo 30 de la Ley, así como en el domicilio de la Convocante, en un horario de las 10:00 a las 15:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42, tercer párrafo del Reglamento.

Con fundamento en el artículo 30 de la Ley, la Convocatoria fue publicada en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet con dirección <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx> y en la página web de la Convocante el día **28 de febrero de 2024**, asimismo, se publicará un resumen de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

### SECCION I. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

#### a) Nombre de la Convocante, área contratante y domicilio.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, emite la presente Convocatoria a través del área contratante que es la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en adelante DGRMSG, con domicilio en Avenida México número 710, quinto piso, colonia San Jerónimo Lídice, C.P.10200, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México.

#### b) Medio y carácter de la Licitación Pública.

Con fundamento en el artículo 26 Bis fracción II de la Ley, el medio que se utilizará para esta Convocatoria de Licitación Pública será **Electrónico**, por lo que los licitantes exclusivamente podrán participar en forma electrónica a través de CompraNet (utilizando medios de identificación electrónica en la(s) Junta(s) de Aclaraciones, Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y Acto de Fallo), produciendo las comunicaciones por esta vía, los efectos que se señalan en el artículo 27 de la Ley.

El carácter de la Licitación es **Nacional** en el cuál únicamente podrán participar personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, de conformidad con el artículo 28 fracción I de la Ley.

Se precisa que la participación de los licitantes a través de CompraNet será tomando como referencia el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, toda vez que mediante esta plataforma opera dicho sistema.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**c) Número de identificación de la Licitación Pública.**

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-32-412-032000001-N-72-2024

**d) Vigencia de la contratación.**

Para los inmuebles en la Ciudad de México y Naucalpan, así como para los de Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, la vigencia del servicio será a partir del 1 de abril de 2024 al 28 de febrero de 2026.

**e) Idioma de las proposiciones.**

Los licitantes deberán elaborar y enviar sus proposiciones por escrito, en idioma español, así como todo lo relacionado con las mismas; en su caso, los folletos y catálogos podrán enviarse en el idioma del país de origen, acompañados de una traducción simple al español.

**f) Disponibilidad presupuestaria.**

La Dirección General de Delegaciones Administrativas y la Dirección de Seguridad y Servicios Generales en adelante DGDA y DSSG respectivamente, en calidad de áreas requirentes para cubrir la erogación que se derive de la presente Licitación, cuentan con la suficiencia presupuestal correspondiente.

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el instrumento jurídico que derive de esta Licitación Pública Nacional quedará sujeto a la Disponibilidad financiera y presupuestaria que apruebe la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) y al calendario de gastos que autorice la Secretaria de Hacienda y Crédito Público a este Tribunal para los ejercicios fiscales, 2025 y 2026, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

**SECCION II  
OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.**

**a) Servicios que se pretenden contratar.**

La presente Convocatoria tiene por objeto la contratación del **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”**, conforme a las características, especificaciones y condiciones contenidas en los Anexos Técnicos, **para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6** de la presente Convocatoria.

**b) La indicación, en su caso, de que los Servicios se agruparán en una partida única, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado.**

La contratación del **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”**, se adjudicará por **Partida completa** de conformidad con lo establecido en los **Anexos Técnicos, para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6** de la presente Convocatoria, al licitante que oferte las mejores condiciones para “El Tribunal”.

Partida	Región
1	Noreste
2	Centro Occidente

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

3	Suroeste
4	Noroeste
5	Centro Sur
6	Sureste y Peninsular

**c) Precio máximo de referencia.**

No aplica.

**d) Normas oficiales vigentes.**

De conformidad con los Anexos Técnicos, **para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6** de la presente Convocatoria.

**e) Pruebas, catálogos, fichas y/o muestras.**

No aplica.

**f) Cantidades previamente determinadas del contrato.**

El contrato que se derive de esta Convocatoria se adjudicará por **Partida completa** conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los Anexos Técnicos, **para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6** de la presente Convocatoria.

**g) Modalidad de contratación.**

La presente contratación no está sujeta a ninguna modalidad.

**h) Adjudicación.**

La adjudicación del procedimiento de Licitación se realizará por **Partida completa**, de conformidad con los Anexos Técnicos, **para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6** al licitante cuya propuesta resulte solvente, porque cumple con los criterios de evaluación establecidos en la Convocatoria, así como las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la Convocante, que garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, oferte las mejores condiciones para el Tribunal y oferte el precio más bajo.

En la presente licitación no habrá abastecimiento simultaneo.

**i) Modelo de contrato.**

El modelo de contrato que servirá para formalizar las obligaciones respectivas, se detalla en el **Anexo X. Modelo de contrato** de la presente Convocatoria.

**j) Tipo de Moneda y precios.**

**Moneda.**

La presente contratación se cotizará y se efectuará el pago respectivo en Moneda Nacional.

**Precios.**

Los precios propuestos serán fijos durante la vigencia de la contratación, salvo lo establecido en los Anexos Técnicos respectivos, en lo relativo al **Ajuste en la mano de obra**.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**k) Visitas a las instalaciones de la Convocante.**

Para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6, los licitantes participantes deberán realizar una visita a las diferentes instalaciones objeto del presente servicio con carácter de obligatorio dentro del periodo comprendido entre el 29 de febrero y el 7 de marzo de 2024, en el horario de labores comprendido de 9:00 a 18:30 hrs. en día y horario hábil local de cada sede. Para Ciudad de México, inmuebles de: Torre “O”, Avenida Insurgentes Sur No. 881, Colonia Nápoles, Ciudad de México, Alcaldía de Benito Juárez, código postal 03810; Av. México, en Av. México No 710, Col. San Jerónimo Lídice, Alcaldía de la Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México e Inmueble Naucalpan, Av. 1o de mayo 120, piso 3, Torre 1 y sótano 8, Torre 2, Colonia San Andrés Atoto, C.P. 53500, Fórum Naucalpan, Municipio Naucalpan de Juárez estado de México. **Contacto:** Lic. Héctor Fernando Mendoza González Director de Seguridad y Servicios Generales correo electrónico [fernando.mendoza@tfja.gob.mx](mailto:fernando.mendoza@tfja.gob.mx) tel. 5580005650 ext. 4418.

**l) Las opiniones de cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.**

De acuerdo con lo solicitado en la presente Convocatoria.

**SECCION III.**

**FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.**

**a) Reducción del plazo.**

La presente Convocatoria **no** considera la reducción de plazos.

**b) Calendario.**

Para el adecuado desarrollo de los actos se informa el siguiente calendario:

Acto	Fecha y hora	Lugar
Visita al sitio	<b>Entre el 29 de febrero y el 7 de marzo de 2024, en el horario de labores comprendido de 9:00 a 18:30 hrs. en día y horario hábil local de cada sede.</b>	En los domicilios descritos en el Anexo 1. Anexo Técnico y Anexo 1A. Anexo Técnico. El representante del licitante que asista a la visita, deberá acreditarse ante el personal de la Dirección de Seguridad y Servicios Generales y Delegado Administrativo o la persona designada por éste, como Representante Legal, o en su defecto presentar carta poder simple, firmada por el Representante Legal del Licitante, en la que sea designado para representar al Licitante en la visita. De acuerdo a la <b>Tabla 10. Directorio de Delegados(as) Administrativos(as) en las Salas Regionales del TFJA con sede distinta a la Ciudad de México.</b> Para Ciudad de México, los inmuebles de: <b>Torre “O”</b> , Avenida Insurgentes Sur No. 881, Colonia Nápoles, Ciudad de México, Alcaldía de Benito Juárez, código postal 03810; <b>Av. México</b> , en Av. México No 710, Col. San Jerónimo Lídice, Alcaldía de la Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México e



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

		<p><b>Inmueble Naucalpan</b>, Av. 1o de mayo 120, piso 3, Torre 1 y sótano 8, Torre 2, Colonia San Andrés Atoto, C.P. 53500, Fórum Naucalpan, Municipio Naucalpan de Juárez estado de México.</p> <p><b>Contacto:</b> Lic. Héctor Fernando Mendoza González Director de Seguridad y Servicios Generales correo electrónico <a href="mailto:fernando.mendoza@tfja.gob.mx">fernando.mendoza@tfja.gob.mx</a> tel. 5580005650 ext. 4418.</p> <p>En el acto se levantará acta correspondiente.</p>
Recepción de Preguntas	<b>6/03/2024</b> hasta las 10:00 Horas	A través de CompraNet (medios electrónicos de comunicación. LOS EVENTOS SE LLEVARÁN A CABO SIN LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES).
Junta de aclaraciones	<b>7/03/2024</b> 10:00 Horas	
Acto de presentación y apertura de proposiciones	<b>14/03/2024</b> 10:00 Horas	
Acto de fallo	<b>19/03/2024</b> 17:00 Horas	
Fecha estimada para la firma del pedido/contrato.	En términos del artículo 46 de la Ley.	DGRMSG y Delegaciones Administrativas en las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, según corresponda.

**c) Modificaciones a la Convocatoria.**

Con fundamento en el primer párrafo del artículo 33 de la Ley y, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, la Convocante podrá modificar aspectos establecidos en la Convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Cualquier modificación a la Convocatoria, derivada como resultado de la(s) Junta(s) de aclaraciones, formará parte integrante de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los requerimientos para la contratación de los servicios solicitados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

**d) Actos de la Licitación.**

Todos los actos se realizarán en las fechas señaladas en el inciso b) de la presente Sección de esta Convocatoria a través de CompraNet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos, mismos que se llevarán a cabo en Avenida México No. 710, en el noveno piso, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, en la Ciudad de México, levantándose en cada uno de ellos las Actas respectivas, las cuales serán firmadas por las personas servidoras públicas que hubieran asistido e incorporadas en el sistema CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general, como se señala en el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Por tratarse de un procedimiento electrónico, queda bajo la responsabilidad de los licitantes darse de alta en el sistema “CompraNet” para poder participar.

**e) Junta de Aclaraciones.**

Se desarrollará en los tiempos y conforme lo establecen los artículos 33 Bis y 37 Bis de la Ley, así como los artículos 45 y 46 del Reglamento.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria las deberán enviar a través de CompraNet.

Las personas que manifiesten por escrito su interés en participar en la Junta de Aclaraciones, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la Convocatoria. Dichas solicitudes deberán remitirse a la Convocante a través del Sistema CompraNet.

La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que registre CompraNet al momento de su envío.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

Las solicitudes de aclaración recibidas con posterioridad al plazo arriba señalado no serán contestadas por resultar extemporáneas, de conformidad con el artículo 46 fracción VI del Reglamento.

En la fecha, hora y lugar indicados en el calendario de actos, se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones de la Convocatoria en los siguientes términos:

1. Será presidida por la Persona Servidora Pública designada por la Convocante, quien será asistida por un representante del área técnica o área requirente objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos formulados por los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la Convocatoria.
2. La Convocante procederá a enviar, a través de CompraNet las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas a partir de la hora y fecha señaladas en la presente Convocatoria.
3. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la Convocante y que sea acreditable, la Persona Servidora Pública que presida la Junta de Aclaraciones, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.
4. Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, los licitantes contarán con el plazo que para el efecto señale la Convocante en el Acta de la Junta de Aclaraciones, dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas, dicho plazo se contabilizará a partir de que se publiquen, en su caso, las respuestas. Una vez recibidas las preguntas por CompraNet, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46, fracción II segundo párrafo del Reglamento.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

5. Se levantará acta del evento correspondiente la cual será transmitida a través de CompraNet, para efectos de notificación a los licitantes participantes. Será responsabilidad de los licitantes enterarse del contenido de la misma, a través del medio señalado, toda vez que cualquier modificación a la Convocatoria derivada del resultado de la Junta de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 33, 33 Bis y 45 penúltimo párrafo de la Ley.

**f) Acto de presentación y apertura de proposiciones.**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 26 Bis fracción II, 27 cuarto párrafo, 34 y 35 de la Ley y 2 fracción XI, 47, 48 y 50 del Reglamento, este acto se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la Convocatoria, sin la presencia de los licitantes.

Las proposiciones deberán enviarse cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Los licitantes deberán concluir el envío de sus propuestas a través de CompraNet antes de la hora de inicio del evento de presentación y apertura de proposiciones, señalado en el inciso b) de la presente Sección de esta Convocatoria;
2. Los licitantes deberán enviar su propuesta acompañada del **Anexo III o IV Escrito de Acreditación de personalidad**;
3. Los documentos enviados por los licitantes no deberán contener el escudo nacional ni el logotipo de la Convocante;
4. Con el número de la Licitación Pública;
5. Las propuestas deberán estar debidamente identificadas con el nombre de la persona física o moral que licita; de preferencia en papel membretado del licitante;
6. En idioma español;
7. Las propuestas técnica y económica deberán signarse con la Firma Electrónica Avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para el cumplimiento de obligaciones fiscales de acuerdo a lo señalado en el numeral 16 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico e información pública gubernamental denominado CompraNet;
8. Sin tachaduras ni enmendaduras;
9. Firma por la persona que tenga el poder legal para tal efecto, en la primera y última hoja de cada documento solicitado; así como en los escritos que se deberán incluir en ambas propuestas;
10. Cada uno de los documentos que integren las proposiciones y aquellos distintos a estas, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Se deberán enumerar de manera individual las Propuestas Técnicas y Económicas, así como el resto de los documentos que integre el licitante al Sistema CompraNet.

Para el envío de las proposiciones queda bajo la estricta responsabilidad de los licitantes realizar su registro correspondiente para hacer uso de CompraNet. En caso de requerir soporte técnico para el registro, comunicarse al siguiente número telefónico 5536881977.

CompraNet emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones; una vez iniciada la presentación y apertura de proposiciones, no se aceptará proposición alguna.

En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la operación de CompraNet o de la Convocante no sea posible abrir los archivos que contengan las proposiciones enviadas por dicho sistema, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, con base a lo establecido en el acuerdo antes referido.

### **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Se tendrán como no presentadas las proposiciones de los licitantes o la documentación requerida por la Convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.

Una vez recibidas las proposiciones a través de CompraNet, se procederá a su apertura en la cual se revisarán en forma cuantitativa (en general) las Propuestas Técnicas conformadas por la documentación técnica, legal y administrativa, sin que ello implique la evaluación de su contenido, para proseguir a dar fe del importe total de cada una de las Propuestas Económicas que hubieren sido aceptadas para su posterior evaluación.

En este acto, no se llevará a cabo la evaluación de las proposiciones, por lo que aún en caso de que algún licitante omitiere la presentación de documentos en su proposición, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en ese momento; en su caso, los documentos faltantes al momento de realizar la presentación y apertura de proposiciones, serán señalados como no localizados en ese momento lo que se hará constar en el **Anexo IX. Formato de verificación de la recepción de los documentos.**

No se rubricará la totalidad de los documentos que integran las proposiciones, toda vez que las propuestas se encuentran resguardadas en el servidor del sistema CompraNet, por lo que únicamente se imprimirán las Propuestas Económicas de los licitantes, las cuales serán rubricadas por las personas servidoras públicas participantes, lo cual garantiza la integridad de las proposiciones.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35 fracción III de la Ley se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; la cual será firmada por las personas servidoras públicas de la Convocante que asistan al evento la cual será publicada a través de CompraNet, para efectos de notificación a los licitantes participantes. Será responsabilidad de los licitantes enterarse del contenido de la misma, a través del medio señalado.

#### **g) Junta pública en la que se da a conocer el fallo.**

El fallo de la presente Convocatoria se dará a conocer a través de CompraNet de conformidad con el artículo 37 de la Ley, en este acto se establecerá el resultado de la evaluación, así como el nombre del licitante ganador y las razones por las cuales las proposiciones de los demás participantes fueron desechadas.

El contenido del Fallo se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita, dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, los derechos y obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el artículo 46 de la Ley.

#### **h) De las actas del procedimiento.**

Al finalizar cada acto, se fijará un ejemplar del acta correspondiente para efectos de su notificación y se pondrá a disposición de los licitantes, en Avenida México No. 710, en los estrados del quinto piso, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, en la Ciudad de México, por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles. Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 37 Bis de la Ley. La información también estará disponible en la dirección electrónica: <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx>, este procedimiento sustituye a la notificación personal.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**i) Cancelación de la Licitación Pública.**

Se podrá cancelar la presente Licitación Pública Nacional Electrónica, partida o conceptos incluidos en ésta, de conformidad con lo establecido en el artículo 38, párrafo cuarto, de la Ley, cuando:

1. Se presente caso fortuito o fuerza mayor que impidan continuar con el procedimiento.
2. Existan circunstancias justificadas, que extingan la necesidad de la contratación.
3. De continuarse con el procedimiento, se pudieran ocasionar daños o perjuicios a la Convocante.

**j) Licitación Pública desierta o partida desierta.**

Se podrá declarar desierta la Licitación Pública de conformidad con lo establecido en los artículos 38, primer y tercer párrafos de la Ley y 58, primer párrafo, del Reglamento cuando:

1. La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la Convocatoria y **Anexo I. Anexo Técnico, Anexo 1A Ciudad de México y Naucalpan, para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6** de la presente Licitación Pública.
2. El monto de los servicios ofertados no resulte aceptable o conveniente.
3. No se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.

En caso de que se declare desierta la Licitación Pública, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron en términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 37 de la Ley.

**k) Aspectos a los que se sujetará la recepción de las proposiciones enviadas por servicio postal o mensajería.**

En esta licitación no se aceptarán propuestas por medio de servicio postal o mensajería. Únicamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet.

**l) Vigencia de las proposiciones.**

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha y hora determinadas para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por el licitante, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de Licitación Pública hasta su conclusión.

**m) Requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas.**

De conformidad con el artículo 34, tercero, cuarto y quinto párrafos de la Ley y 44 de su Reglamento, dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada autógrafamente por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito de interés en participar en la Licitación, por si o en representación de un tercero y acreditación de personalidad (persona moral).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 34, tercero, cuarto y quinto párrafos de la Ley y 44 de su Reglamento el **convenio de proposición conjunta** se presentará con la proposición cumpliendo los siguientes aspectos:

- 1) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como los nombres de los socios que aparezcan en éstas;
- 2) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- 3) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta Convocatoria;
- 4) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- 5) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.

Se requiere que cada una de las personas que conforman la agrupación, presenten los documentos solicitados en la **Sección VIII** de esta Convocatoria **Anexos III o IV, V, VI, VII, VIII y XIII**, así como el documento de subcontratación y escrito libre, considerando los requisitos señalados en la **Sección VI** en inciso **a) a la I)**.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio de proposición conjunta y las facultades del representante legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el representante legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la Convocante por dichas personas o por su representante legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

**n) Los licitantes sólo podrán presentar una proposición.**

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición, individual o conjunta.

**o) Presentación de documentación distinta a la que conforma la propuesta técnica y económica.**

La documentación distinta a la propuesta técnica y económica podrá entregarse, a elección de los licitantes dentro o fuera del sobre cerrado electrónico, en el campo de **Anexos Genéricos**, con fundamento en el artículo 39 fracción III inciso g) del Reglamento.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**p) Registro de licitantes y revisión previa de documentos.**

Para este procedimiento no habrá registro, ni revisión preliminar de la documentación distinta a las propuestas técnica y económica.

**q) Acreditar existencia legal o personalidad jurídica.**

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica para efecto de la suscripción de las proposiciones, mediante escrito que reúna los requisitos que se solicita en los **Anexos III, Formato de acreditación de personalidad (persona física) o IV. Formato de acreditación de personalidad, (persona moral)**, de conformidad con los artículos 29 fracción VII de la Ley; 39 fracción III inciso i) y 48 fracción V del Reglamento, acompañando de documento en formato PDF de identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional) y/o de su representante que deberá presentar de forma electrónica a través de CompraNet.

**r) Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.**

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

En caso de error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza que no afecte la evaluación realizada por la Convocante, procederá la corrección del fallo, en la forma y términos dispuestos por el penúltimo párrafo del artículo 37 de la Ley y 55 del Reglamento.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto de la Ley.

**s) Documentación para la firma del contrato.**

El licitante o los licitantes adjudicados deberán presentar, al día hábil siguiente de la notificación del fallo, invariablemente en original para cotejo y copia simple en formato digital legible para archivo en la oficina central de la Dirección General de Delegaciones Administrativas, con domicilio en Avenida México número 710, noveno piso, colonia San Jerónimo Lídice, C.P.10200, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México o bien en la Sala Regional con sede distinta a la Ciudad de México en la que haya resultado adjudicada, los documentos que se relacionan a continuación:

- 1) Constancia de situación Fiscal (Registro Federal de Contribuyentes).
- 2) Comprobante del domicilio que señale para oír y recibir notificaciones (Con una antigüedad no mayor a 2 meses).
- 3) Escritura constitutiva y en su caso, modificaciones, otorgadas ante Fedatario Público, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. En el caso de personas físicas, acta de nacimiento o Clave Única del Registro de Población (CURP).
- 4) Poder otorgado ante Fedatario Público en el que se faculte al representante legal para suscribir contratos y/o cuenta con facultades generales para llevar a cabo actos de administración.
- 5) Identificación oficial vigente con fotografía de la persona facultada para suscribir el contrato (Credencial para votar, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional).

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- 6) Estado de cuenta a nombre del licitante, en el que se observe el número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE).
- 7) Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuando el monto de la adjudicación rebase los \$300,000.00, el licitante que resulte adjudicado deberá presentar el “Acuse de recibo” actualizado, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión positiva de estar al corriente de sus obligaciones fiscales, previsto en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Lo anterior deberá realizarse, preferentemente dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la notificación del fallo.
- 8) Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones en materia de seguridad social Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación, el licitante que resulte adjudicado, deberá presentar el “Acuse de recibo” que se genera en la página de internet del Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS ([www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)) en la que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.
- 9) Constancia de situación fiscal en materia de Aportaciones y Entero de descuentos Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el licitante que resulte adjudicado. Las personas Físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal en un portal institucional del INFONAVIT en la página de internet: [www.infonavit.org.mx](http://www.infonavit.org.mx), lo anterior de conformidad en el acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas de la constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos.
- 10) Copia del Aviso de Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; en caso de que dicho registro se encuentre en trámite, deberá presentar documento con el que se acredite que se encuentra en trámite o en su caso escrito firmado por su representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que los servicios prestados a “EL TRIBUNAL”, no se encuadran en lo previsto por los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, por lo que no cuentan el mencionado registro, por lo que “EL LICITANTE” es el único responsable en el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en relación con los trabajadores que emplea para la prestación del servicio contratado.

Tratándose de propuestas conjuntas previstas en el artículo 34 de la Ley, los licitantes adjudicados, deberán presentar los documentos respectivos por cada una de las obligadas en dicha propuesta.

**t) Lugar, fecha y hora de firma del contrato.**

La firma del contrato que se derive de esta Licitación Pública Nacional Electrónica, para la Ciudad de México e Inmueble de Naucalpan, se llevará a cabo en la DGRMSG, ubicada en Avenida México número 710, quinto piso, Colonia San Jerónimo Lídice, Código Postal 10200, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México; para el caso de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, será en las Delegaciones Administrativas a través de sus titulares o encargados, en los términos del artículo 46 de la Ley.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 segundo párrafo de la Ley.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**SECCIÓN IV.**

**REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR, PRECISANDO CUÁLES DE ESTOS SE CONSIDERARÁN INDISPENSABLES PARA EVALUAR LA PROPOSICIÓN Y, EN CONSECUENCIA, SU INCUMPLIMIENTO AFECTARÍA SU SOLVENCIA Y MOTIVARÍA SU DESECHAMIENTO.**

Los licitantes deberán cumplir con los requisitos y presentar los documentos que se indican en los Anexos Técnicos, **para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6** de la presente Convocatoria.

**Propuesta técnica.**

Las propuestas técnicas se deberán enviar a través de CompraNet, (firmadas electrónicamente) y deberán cumplir con toda la documentación y requisitos establecidos en los Anexos Técnicos, **para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6** por lo que su incumplimiento afectaría su solvencia y será motivo de desechamiento.

**Propuesta económica.**

Este documento se deberá enviar a través de CompraNet, (firmado electrónicamente) de conformidad con **el Anexo II Formato para la presentación de la propuesta económica**, según corresponda, se considerará indispensable para evaluar la proposición y en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento.

No.	Anexo	Requisito
1	Anexo II	Formato para la presentación de la propuesta económica.

**Documentación legal-administrativa.**

La documentación legal se deberá enviar a través de CompraNet; por lo que la no presentación de alguno de los documentos que la integran, será motivo de desechamiento.

No.	Anexo	Requisito
1	Anexo III	Formato de acreditación de personalidad. (Nombre de la persona física, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional Electrónica).
2	Anexo IV	Formato de acreditación de personalidad. (Nombre del representante, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional Electrónica a nombre y representación de la persona Moral).
3	Anexo V	Formato de escrito de Nacionalidad Mexicana.
4	Anexo VI	Formato de manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley.
5	Anexo VII	Formato de declaración de integridad.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

No.	Anexo	Requisito
6	Anexo VIII	Formato de estratificación de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES). <b>(Este requisito es de carácter informativo, la no presentación del documento no será motivo para desechar la propuesta)</b>
7	Documento Subcontratación	Copia del Aviso de Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; en caso de que dicho registro se encuentre en trámite, deberá presentar documento con el que se acredite que se encuentra en trámite o en su caso escrito firmado por su representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que los servicios prestados a “EL TRIBUNAL”, no se encuadran en lo previsto por los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, por lo que no cuentan el mencionado registro, por lo que “EL LICITANTE” es el único responsable en el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en relación con los trabajadores que emplea para la prestación del servicio contratado. <b>(Registro ó escrito libre, según sea el caso).</b>
8	Escrito libre	Escrito en el que el licitante manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al Tribunal Federal de Justicia Administrativa. <b>(La no presentación de este documento será motivo para desechar la propuesta).</b>
9	Anexo XIII	Formato de información requerida conforme al artículo 156 Bis del Código Fiscal de la CDMX.
10	Convenio	Convenio de participación conjunta en caso de que el licitante, participe de manera conjunta con otro u otros licitantes <b>(Solo es obligatorio en caso de participación conjunta).</b>

**Causas de desechamiento de las proposiciones.**

De conformidad con el artículo 29, fracción XV de la Ley y 39 fracción IV del Reglamento, se desechará la propuesta de los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes hipótesis:

1. De conformidad con el artículo 50 primer párrafo del Reglamento, las proposiciones presentadas deberán ser firmadas en los términos de dicho artículo.
2. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta deberán estar foliados en todas y cada una de sus hojas, en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos que integren las proposiciones carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la Convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con la documentación administrativa, la Convocante tampoco podrá desechar la proposición, conforme al artículo 50 segundo y tercer párrafo del Reglamento.
3. Que la propuesta técnica no cumpla con todas y cada una de las especificaciones y documentos solicitados en los Anexos Técnicos, **para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6** y lo que resulte de la Junta de Aclaraciones. La falta

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

de presentación de los documentos solicitados o el incumplimiento en su contenido, será motivo de desechamiento de la propuesta.

4. Que la propuesta económica se presente en moneda extranjera con variaciones, modificaciones incumpliendo con los términos requeridos en el **Anexo II. Formato para la presentación de la propuesta económica.**
5. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del **precio conveniente**, podrán ser desechados por la Convocante.
6. La documentación legal y administrativa es indispensable para evaluar; la no presentación de alguno de los documentos que la integran o el incumplimiento de alguno de los requisitos que resulte de la evaluación de la propuesta legal y administrativa serán causa para desechar la proposición.
7. Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en la Convocatoria que afecten la solvencia de sus proposiciones.
8. Si se comprueba que uno o varios licitantes tienen acuerdo con otros licitantes para elevar el precio de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 fracción XV de la Ley y 39 fracción IV del Reglamento.
9. En los casos en que las proposiciones presenten información que cause confusión o cree una situación de incertidumbre o inconsistencia o presente contradicción entre los diversos documentos de la oferta, la proposición será considerada insolvente y será desechada en el fallo.
10. Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
11. Cuando el (los) archivo(s) electrónico(s) que contengan la proposición de los licitantes enviado(s) a través de CompraNet no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la Convocante.
12. Cuando el monto de la propuesta económica del licitante que resulte mejor evaluado, exceda la suficiencia presupuestal con la que se cuenta para esta contratación y en concepto de las áreas requirentes no sea posible ni conveniente la reasignación de recursos económicos para cubrir el faltante; o bien, por la naturaleza de los servicios a contratar no sea posible la reducción de los mismos.
13. Que el objeto social descrito en los anexos III o IV no corresponda con los servicios objeto de la presente Licitación.
14. Por cualquier otra violación a las disposiciones de la Ley y su Reglamento u otra disposición jurídica aplicable que deba cumplir y que se considere indispensable para evaluar la proposición y que afecte directamente su solvencia.
15. Cuando el licitante no cumpla con las condiciones a), b) c) y d) establecidas en el Anexo II Formato para la Presentación de Propuesta Económica.

Las condiciones 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, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de la prestación del servicio menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en la Convocatoria; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o la propuesta 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 cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

En ningún caso podrán suplirse deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

**SECCION V.**

**CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL PEDIDO/CONTRATO RESPECTIVO.**

Las condiciones contenidas en esta Convocatoria, así como las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 párrafo séptimo de la Ley.

En ningún caso la Convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas con documentación distinta a la presentada.

**Evaluación binaria.**

En esta Licitación Pública se utilizará el criterio de evaluación binario señalado en el artículo 36 segundo párrafo de la Ley y artículo 51 segundo párrafo del Reglamento.

**Evaluación técnica.**

Las áreas requirentes analizarán y evaluarán las propuestas técnicas, verificando que las mismas cumplan con los requisitos y la documentación requerida en los Anexos Técnicos, **para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6** de esta Convocatoria.

La Convocante podrá verificar que los documentos entregados cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario corroborar la veracidad o autenticidad de los mismos para continuar con el procedimiento de contratación; reservándose el derecho de la Convocante para realizar dicha corroboración en cualquier momento.

**Evaluación económica.**

La Convocante evaluará las condiciones económicas ofertadas, considerando para ello únicamente las propuestas técnicas que no hubiesen sido desechadas en el análisis detallado de las mismas. Asimismo, cuando se presente **un error de cálculo aritmético**, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el fallo, de conformidad con la estipulado en el artículo 55 del Reglamento.

No se aceptarán cotizaciones parciales de las **Partidas** detalladas en los Anexos Técnicos, **para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6** de la presente Convocatoria.

## “Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

### Evaluación legal-administrativa.

La Convocante verificará que las proposiciones cumplan con la documentación legal administrativa requerida en los **Anexos III, IV, V, VI, VII, VIII, XIII**, el documento de subcontratación y escrito libre solicitado en la **Sección IV** de esta Convocatoria.

### Adjudicación.

Considerando las proposiciones presentadas por los licitantes que cumplieron con todos los requisitos solicitados en la presente Convocatoria, de acuerdo con la **evaluación binaria** realizada, el contrato se adjudicará **POR PARTIDA COMPLETA al LICITANTE** cuya proposición resulte solvente, porque cumplen con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria, garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, oferte las mejores condiciones para “**El Tribunal**” y oferte el precio más bajo.

### Criterios de desempate.

En caso de empate, se dará preferencia a microempresas, si no existe alguna con tal carácter, se considerará a las pequeñas, de no contarse con las anteriores, se adjudicará a la que sea mediana, siempre y cuando hayan participado con ese carácter, presentando el **Anexo VIII. Formato de estratificación de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES)**.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que realice la Convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá (sorteo por insaculación) en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la cual se extraerá el boleto de los licitantes ganadores, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 54, segundo y tercer párrafos del Reglamento.

El sorteo por insaculación del presente procedimiento se realizará a través de CompraNet, de conformidad con lo previsto en el artículo 54, cuarto párrafo del Reglamento.

## SECCION VI DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.

### a) Escrito para acreditar la personalidad.

Los licitantes que suscriban la proposición de la Licitación Pública deberán contar con facultades para obligarse y contratar a su nombre o a nombre de su representada, para lo cual deberán enviar en forma electrónica a través de CompraNet debidamente requisitado el **Anexo III. Formato de acreditación de personalidad, persona física** o el **Anexo IV. Formato de acreditación de personalidad, persona moral**, según corresponda.

### b) Nacionalidad.

Los licitantes deberán presentar un escrito de forma electrónica a través de CompraNet, preferentemente en papel membretado y firmado por su representante legal, en donde manifiesten, bajo protesta de decir verdad, su nacionalidad, para lo cual podrá utilizar y requisitar debidamente para tal efecto el **Anexo V. Formato de escrito de nacionalidad mexicana** de la Convocatoria.

### c) Cumplimiento de Normas.

De conformidad con los Anexos Técnicos, **para las partidas 1, 2, 3, 4, 5 y 6** de la presente convocatoria.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**d) Dirección de correo electrónico del licitante.**

La dirección del correo electrónico del licitante será la que indique dentro del **Anexo III. Formato de acreditación de personalidad, persona física** o el **Anexo IV Formato de acreditación de personalidad, persona moral** según corresponda, el cual deberá presentar de forma electrónica a través de CompraNet, preferentemente en papel membretado y firmado por su representante legal.

**e) Escrito relativo a los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley.**

Los licitantes deberán presentar un escrito de forma electrónica a través de CompraNet, preferentemente en papel membretado y firmado por su representante legal, mediante el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no se ubican en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley, como se establece en el **Anexo VI. Formato de manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley** de esta Convocatoria.

**f) Declaración de integridad.**

Los licitantes deberán presentar un escrito de forma electrónica a través de CompraNet, preferentemente en papel membretado y firmado por su representante legal, en donde manifiesten, bajo protesta de decir verdad, su total integridad, respecto de abstenerse, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que las personas servidoras públicas que participen en el procedimiento licitatorio, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento y otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas sobre los demás licitantes participantes, para lo cual podrá utilizar y requisitar debidamente para tal efecto el **Anexo VII. Formato de declaración de integridad.**

**g) Manifiesto de micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES).**

Con fundamento en lo establecido en el artículo 34 del Reglamento, los licitantes podrán presentar escrito de forma electrónica a través de CompraNet, en el que indiquen la ubicación que corresponda a la empresa en la estratificación establecida en el artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, **Anexo VIII. Formato de estratificación de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES)** o bien presenten copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación (**Este requisito es de carácter informativo, la no presentación del documento no será motivo para desechar la propuesta.**)

**h) Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas.**

En caso de presentar propuestas conjuntas, el licitante o los licitantes deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley, 44 y 48, fracción VIII último párrafo, del Reglamento.

Con fundamento en el artículo 48, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público, los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual los escritos señalados en los incisos **a), b), e), f), i), j), k) y l)** de la presente Convocatoria, cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que la falta de alguno de ellos será motivo de desechamiento.

**i) Obligaciones fiscales para el licitante adjudicado.**

Los siguientes documentos deberá presentarse, preferentemente dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación del fallo:

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuando el monto de la adjudicación rebase los \$300,000.00, el licitante deberá presentar documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emite la opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo. Lo anterior deberá realizarse, preferentemente dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la notificación del fallo.

Las personas físicas o morales residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregará a la Convocante, la que gestionará la emisión de la opinión ante la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de la Convocante.

Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones en materia de seguridad social Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar el “Acuse de recibo” que se genera en la página de internet: [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en la que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.

Constancia de situación fiscal en materia de Aportaciones y Entero de descuentos Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Las personas Físicas o morales podrán obtener las constancias de situación fiscal en la página de internet: [www.infonavit.org.mx](http://www.infonavit.org.mx) del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), lo anterior de conformidad en el acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas de la constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos.

j) Copia del Aviso de Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; en caso de que dicho registro se encuentre en trámite, deberá presentar documento con el que se acredite que se encuentra en trámite o en su caso escrito firmado por su representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que los servicios prestados a “EL TRIBUNAL”, no se encuadran en lo previsto por los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, por lo que no cuentan con el mencionado registro, por lo que “EL LICITANTE” es el único responsable en el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en relación con los trabajadores que emplea para la prestación del servicio contratado.

k) Escrito libre en el que el licitante manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

l) Formato de información requerida conforme al artículo 156 Bis del Código Fiscal de la CDMX

**SECCION VII.**

**DOMICILIO DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE Y LA DIRECCIÓN EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS INCONFORMIDADES CONTRA LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.**

Las personas físicas o morales podrán inconformarse con base en lo establecido en el artículo 65 de la Ley, por escrito ante el Órgano Interno de Control ubicado en Avenida México número 710, sexto piso, colonia San Jerónimo Lídice, C.P.10200, Alcaldía Magdalena Contreras, Ciudad de México por cualquier acto del procedimiento de contratación o con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los actos, pedidos o contratos y/o convenios que contravengan a las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Las controversias que se susciten en el procedimiento de Licitación Pública se resolverán con apego a lo previsto por el Título Sexto de la Ley, en las disposiciones que establece el Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables y vigentes en la materia.

**Nulidad.**

Aquellos actos, pedidos, contratos y convenios que se realicen entre la Convocante y los licitantes en contravención a lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y las demás disposiciones que de ella se deriven, serán nulos previa determinación del Órgano Interno de Control.

**Sanciones.**

La presentación de documentación apócrifa o la manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a lo dispuesto en los artículos 59 y 60, fracción IV, de la Ley y en las demás disposiciones aplicables.

**Sanción por incumplimiento en la formalización del contrato.**

El licitante que no se presente a firmar el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en términos del artículo 59, segundo párrafo de la Ley.

**SECCIÓN VIII.**

**FORMATOS QUE FACILITAN Y AGILIZAN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Los formatos que facilitan y agilizan la presentación y recepción de las proposiciones son los siguientes:

<b>Anexo I</b>	<b>Anexos Técnicos I y 1A y Anexos 1 Requerimientos Técnicos.</b>
<b>Anexo II</b>	<b>Formato para la presentación de la propuesta económica.</b>
<b>Anexo III</b>	<b>Formato de acreditación de personalidad persona física.</b>
<b>Anexo IV</b>	<b>Formato de acreditación de personalidad persona moral.</b>
<b>Anexo V</b>	<b>Formato de escrito de nacionalidad mexicana.</b>
<b>Anexo VI</b>	<b>Formato de manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>
<b>Anexo VII</b>	<b>Formato de declaración de integridad.</b>
<b>Anexo VIII</b>	<b>Formato de estratificación de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES) (Este requisito es de carácter informativo, la no presentación del documento no será motivo para desechar la propuesta).</b>
<b>Anexo IX</b>	<b>Formato de Verificación de la Recepción de los documentos.</b>
<b>Anexo X</b>	<b>Modelo de contrato.</b>
<b>Anexo XI</b>	<b>Formato de texto de la póliza que garantice el cumplimiento del contrato.</b>
<b>Anexo XII</b>	<b>Modelo de póliza de fianza defectos y vicios ocultos (NO APLICA).</b>
<b>Documento Subcontratación</b>	<b>Copia del Aviso de Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; en caso de que dicho registro se encuentre en trámite, deberá presentar documento con el que se acredite que se encuentra en trámite o en su caso escrito firmado por su representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que los servicios prestados a “EL TRIBUNAL”, no se encuadran en lo previsto por los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, por lo que no cuentan con el mencionado registro, por lo que “EL LICITANTE” es el único responsable en el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en</b>



**TEJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

	<b>relación con los trabajadores que emplea para la prestación del servicio contratado. (Registro ó escrito libre, según sea el caso).</b>
<b>Escrito libre</b>	<b>Escrito en el que el licitante manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al Tribunal Federal de Justicia Administrativa. (La no presentación de este documento será motivo para desechar la propuesta).</b>
<b>Anexo XIII</b>	<b>Formato de información requerida conforme al artículo 156 Bis del Código Fiscal de la CDMX.</b>
<b>Convenio</b>	<b>Convenio de participación conjunta en caso de que el licitante, participe de manera conjunta con otro u otros licitantes (Solo es obligatorio en caso de participación conjunta).</b>

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**ANEXO I.  
ANEXO TÉCNICO  
PARTIDAS 1 A 6**

**Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles de las Salas Regionales y de la Ciudad de México del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**

**I.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE “EL SERVICIO”**

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa con sede distinta a la Ciudad de México, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener sus instalaciones en óptimas condiciones de higiene, conforme a las especificaciones técnicas, requisitos, características y condiciones que en este documento se señalan.

**II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE “EL SERVICIO”.**

La prestación de “EL SERVICIO” se describe de manera enunciativa, más no limitativa en el presente Anexo Técnico con base a los requerimientos, condiciones, requisitos y características de cada inmueble de “EL TRIBUNAL”, mismas que consisten de manera general en: Limpieza de muebles, equipo de oficina, cestos de basura, persianas, molduras y marcos de ventanas, salas, salones de usos múltiples, patios y oficinas, desinfección, lavado, aspirado y peinado de alfombras, lavado, desmanchado, pulido y encerado de pisos, limpieza de bodegas, estacionamientos, vidrios por ambas caras, áreas comunes internas y externas, baños, retiro y recolección de basura, entre otros.

“EL SERVICIO” en términos generales constará de lo siguiente:

- Aseo del inmueble: Incluye la limpieza en oficinas o privados, áreas de archivo, aulas, salas de juntas, elevadores, cocinetas, comedores, bibliotecas, casetas/recepción de vigilancia, bodegas, sótanos, almacenes, cocinetas, áreas de comedor, estacionamientos, áreas comunes interiores y exteriores, baños y demás áreas funcionales que formen parte de inmueble.
- Mobiliario y equipo: Se realizará la limpieza y desinfección del mobiliario y equipo de oficina, equipos eléctricos y electrónicos, puertas, pisos, muros, persianas, accesorios y elementos de ornato (cuadros, pinturas, objetos de arte), botes para basura, muretes, herrería, puertas metálicas (rejas y portones).
- Estacionamiento: Se realizará la limpieza de los pisos, muros, columnas, (sin exceso de agua) accesorios contra incendio, protecciones metálicas, aditamentos de control de acceso, casetas, ductos, tapas, coladeras, desagües, puertas metálicas, señalizaciones y demás instalaciones ubicadas dentro de los espacios de estacionamiento en cada inmueble.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general, escaleras, barandales, pasillos, áreas de acceso, cabina de elevador, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.

### **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- Vidrios: En oficinas, sanitarios, áreas comunes interiores y exteriores, en cancelerías interiores, exteriores y fachadas de hasta tres metros de altura.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, azoteas, pisos y pavimentos, directorios, señalizaciones, lavado profundo, desinfección o sanitización del área establecida para la concentración de la basura del inmueble.
- Baños: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón, etc.), puertas y mamparas divisorias, botes de basura, espejos, vidrios y demás mobiliario y equipos sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

## **2. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.**

“EL SERVICIO” se realizará de LUNES A SÁBADO\*, conforme a las actividades diarias, semanales y programadas que se detallan más adelante, siendo responsabilidad del licitante adjudicado la prestación del servicio en términos de lo señalado en el presente Anexo Técnico.

\*En el caso de las Salas Regionales del Centro I (Aguascalientes), del Caribe (Cancún, Quintana Roo) y del Norte-Centro I (Chihuahua), “EL SERVICIO” se realizará de LUNES A VIERNES.

### **A. SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.**

De manera enunciativa, más no limitativa, a continuación, se enlistan las actividades de “EL SERVICIO”, que el personal del licitante adjudicado deberá realizar de manera diaria, mismas que deberán supervisarse por el coordinador, supervisor y/o encargado del servicio de limpieza designado por el prestador del servicio.

“EL SERVICIO” se proporcionará durante la vigencia del contrato, con base en las necesidades propias de cada inmueble y conforme al siguiente programa de actividades:

#### **1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS.**

- 1.1 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar limpieza y desinfección: en pisos, puertas, muros, cancelería, herrería, cuadros, apagadores y artículos de ornato, entre otros; así como el barrido, trapeado y abrillantado de pisos, aspirado y peinado de alfombras.
- 1.2 Limpieza de mobiliario y equipo en general (sillas, escritorios, archiveros, credenzas, sillones, mesas laterales y de centro, computadoras, cuadros, libreros y vitrinas, accesorios, enseres, cestos de basura, ceniceros y objetos diversos), equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, entre otros.
- 1.3 Aromatización de oficinas.
- 1.4 Lavado utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.5 Maniobras de mobiliario y equipo cuando así se requiera, con motivo del desempeño de las actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.6 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y hornos de microondas.



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**2. BAÑOS.**

- 2.1 Limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, espejos, muros, cancelería, botes de basura, mamparas, apagadores y contactos, etc. así como la limpieza y revisión del correcto funcionamiento de los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido. La limpieza y desinfección de sanitarios al menos dos veces al día a fin de garantizar que estos se encuentren limpios, desinfectados e higiénicos para operar de manera ordenada y regular; y adicionalmente, cuando por alguna circunstancia extraordinaria resulte necesaria la limpieza o cuando lo solicite el coordinador, supervisor o encargado del servicio por parte del licitante adjudicado o por el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”.
- 2.2 Recolección y retiro de basura cada vez que se requiera, mínimo dos veces al día.
- 2.3 Colocación de jabón líquido para manos, en su caso jabón de tocador, pastillas desodorantes, papel higiénico, papel toallero, cada vez que se requiera.
- 2.4 En caso de detección de fugas de agua y/o deterioro de accesorios en baños, deberá reportarlo de manera inmediata al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” y programar su sustitución.
- 2.5 Colocar bolsas ecológicas (materiales 100% reciclados y reciclables) en cestos de basura en el primer servicio de limpieza del día y/o las veces que sea necesario.

**3. ÁREAS COMUNES INTERNAS.**

- 3.1 Limpieza de pasillos, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, herrería, señalética, vidrios, cancelas, muros, patios internos, terrazas, mobiliario y equipos diversos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua, en alfombras aspirado y peinado.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 En elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada piso o nivel de cada inmueble.

**4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.**

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente.
- 4.2 Lavado, limpieza y desinfección de accesos peatonales y/o vehiculares.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral y desagües pluviales correspondiente al inmueble.



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- 4.4 Limpieza de vidrios de hasta 3 metros de altura, cancelería, luminarias, estructuras y demás instalaciones con que cuente el inmueble.
- 4.5 Limpieza de directorios, señalética en general, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”.

**5. ESTACIONAMIENTO Y CASETA/RECEPCIÓN DE VIGILANCIA.**

- 5.1 Limpieza y recolección de basura en el estacionamiento cada vez que sea necesario.
- 5.2 Limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, caseta y/o área de vigilancia, ductos de instalaciones y demás enseres equipos, accesorios señalética, que formen parte del área de estacionamiento.
- 5.3 Limpieza, desinfección en casetas y/o área de recepción de vigilancia, mobiliario y equipo.

**6. RECOLECCIÓN DE BASURA.**

El personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado será responsable de:

- a) Concentrar la basura en los lugares que en el inmueble de “EL TRIBUNAL” se tienen definidos para tal fin.
- b) Limpieza y desinfección del área de concentración de basura.

**B. SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE AL MENOS UNA VEZ A LA SEMANA.**

**1. INMUEBLES Y OFICINAS.**

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, columnas, cancelas y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía, puertas y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios (cara interna y externa) existentes dentro del inmueble (oficinas, pasillos, áreas comunes, lobby, etc.). hasta de tres metros de altura.
- 1.6 Limpieza de zoclos, columnas, muros, cancelas, plafones, rejillas de inyección o extracción de aire y señalizaciones e hidrantes.
- 1.7 Limpieza y desmanchado de puertas, herrería, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**2. BAÑOS EN GENERAL.**

- 2.1 Lavado profundo, desmanchado y desinfectado de pisos, mobiliario, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, herrería, despachadores, mamparas, cancelería, vidrios, espejos, etc.
- 2.2 Retiro de sarro en muebles y accesorios.

**3. ÁREAS COMUNES INTERNAS.**

- 3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, cancelas, ceniceros, cestos de basura, puertas de vidrio y de madera, mobiliario, equipos, herrería, señalizaciones, etc.
- 3.2 Lavado y abrillantado de pisos.
- 3.3 Aspirado y peinado de alfombras.

**4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.**

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura del inmueble.
- 4.2 Lavado y abrillantado de pisos.
- 4.3 Lavado de banquetas perimetrales, accesos peatonales, áreas de estacionamiento, barandales, vidrios de hasta tres metros de altura, cancelería, etc.
- 4.4 Limpieza de azoteas, retiro de basura y demás objetos que pudieran obstaculizar los desagües pluviales.

**C. SERVICIOS DE LIMPIEZA PROGRAMADOS.**

En el **Anexo 1 “Requerimientos Técnicos”** de cada una de las 28 Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, se enlistan los servicios de limpieza y desinfección programados por el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, señalando el concepto y período en que estos se requieren, mismos que deberán incluirse de manera integral al precio del servicio y que deberán efectuarse durante la vigencia del contrato:

**Ver Tabla 1. Servicios de Limpieza Programados del Anexo 1 “Requerimientos Técnicos” de cada una de las Salas Regionales**

Cuando en dicha tabla no se señale una fecha específica o periodo para la realización de los servicios programados, ésta se definirá con la solicitud que por escrito emita el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, con al menos un mes de anticipación. El mismo proceder aplicará cuando por necesidades del servicio o por causas de fuerza mayor sea necesario reprogramar un fecha o periodo de realización previamente establecido, durante la vigencia del contrato.

El Coordinador, Supervisor o encargado del servicio de limpieza designado por el licitante adjudicado deberá confirmar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, mediante escrito o por correo electrónico, la realización de los servicios programados, información que podrá ser corroborada por el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” o por la persona servidora pública que este designe para tal fin.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**3. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

“EL SERVICIO” deberá ejecutarse durante la vigencia del contrato, en las instalaciones del TFJA, conforme a los requerimientos de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México de “EL TRIBUNAL” que se señalan enseguida:

**Tabla 2. Directorio de las Salas Regionales del TFJA con sede distinta a la Ciudad de México**

SALA REGIONAL / UBICACIÓN			ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS (PLANTILLA)			HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO LUNES A SÁBADO		
SALA REGIONAL	DIRECCIÓN	LOCALIDAD Y ENTIDAD	PERFIL	CANTIDAD	TURNO	LUN. A VIE.	LUN. A SAB.	SÁBADO
Sala Regional del Pacífico	Av. Costera Miguel Alemán núm. 63 – planta baja, Col. Fracc. Club Deportivo (Interior del Centro de Congresos Copacabana), Acapulco, Guerrero, C.P. 39690.	Acapulco, Guerrero	Afanador	3	Matutino	07:00 a 15:00		07:00 a 15:00
				1	Vespertino	12:00 a 20:00		
			Supervisor	1	Matutino	07:00 a 15:00		
Sala Regional del Centro I	Blvd. Adolfo Ruiz Cortínez No. 2313, Col. San Felipe Ejidos San Ignacio, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20310.	Aguascalientes, Aguascalientes	Afanador	4	Matutino	07:00 a 15:00		
			Polivalente	1				
			Coordinador	1				
Sala Regional del Caribe	Av. Xcaret y Calle Esmeralda, Supermanzana 36, Manzana 2, Lote 3-04, Cancún, Quintana Roo, C.P. 77507.	Cancún, Quintana Roo	Afanador	3	Matutino	07:30 a 17:00		
Sala Regional del Noroeste II	Calle Vicente Guerrero No. 1039 Oriente, Esq. con Sufragio Efectivo, Col. Centro (Municipio Cajeme) Cd. Obregón, Sonora, C.P. 85000.	Cd. Obregón, Sonora	Afanador	2	Matutino	07:00 a 15:00		07:00 a 12:00
			Supervisor	1				
Sala Regional del Golfo-Norte	Hidalgo número 260, Esquina con Mier y Terán, Código Postal 87000, Zona Centro de Ciudad Victoria, Tamaulipas.	Cd. Victoria, Tamaulipas	Afanador	3	Matutino		07:00 a 15:00	
			Supervisor	1				
Sala Regional del Centro III	Eje Vial Norponiente, Manuel J. Clouthier No. 508, Fracc. Segunda Sección de la Hacienda San Juanico, Celaya, Guanajuato, C.P. 38020.	Celaya, Guanajuato	Afanador	3	Matutino		06:00 a 14:00	
			Supervisor	1				

**TFJA**TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de AdquisicionesLicitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

SALA REGIONAL / UBICACIÓN			ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS (PLANTILLA)			HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO LUNES A SÁBADO		
SALA REGIONAL	DIRECCIÓN	LOCALIDAD Y ENTIDAD	PERFIL	CANTIDAD	TURNO	LUN. A VIE.	LUN. A SAB.	SÁBADO
Sala Regional del Norte-Centro I	Av. Zarco 2656, Col. Francisco Zarco, Chihuahua, Chih. C.P. 31020.	Chihuahua, Chihuahua	Afanador	2	Matutino	07:00 a 15:00		
			Pulidor	1				
			Supervisor	1				
Salas Regionales del Noroeste III	Boulevard Alfonso Zaragoza Maytorena No. 1780, Piso 6 y 7, Col. Desarrollo Urbano Tres Ríos, Culiacán, Sinaloa, C.P. 80020.	Culiacán, Sinaloa	Afanador	3	Matutino		07:00 a 15:00	
			Afanador	1	Vespertino	10:00 a 18:00		
			Coordinador	1	Matutino		07:00 a 15:00	
Sala Regional del Norte-Centro III	Boulevard Francisco Villa No 5010, Col. Rinconada Sol, entre las calles de Estroncio y Mercurio, Victoria de Durango, Durango, C.P. 34228.	Durango, Durango	Afanador	2	Matutino	07:00 a 14:00		07:00 a 14:00
			Afanador	1	Vespertino	12:00 a 19:00		
			Coordinador	1	Matutino	07:00 a 15:00		
			Polivalente	1	Matutino	07:00 a 14:00		
Sala Regional de Occidente	Av. Américas No. 877, entre Colomos y Florencia, Col. Providencia, Guadalajara, Jalisco, CP. 44620.	Guadalajara, Jalisco	Afanador	7	Matutino	06:30 a 14:30		07:00 a 13:30
			Supervisor	1				
Sala Regional Peninsular	Calle 56-A No 483-B y 483-E (Paseo de Montejo), Esq. con calle 41, Colonia Centro, Mérida, Yucatán, C.P. 97000.	Mérida, Yucatán	Afanador	3	Matutino	07:00 a 15:00		07:00 a 15:00
			Supervisor	1	Matutino	07:00 a 15:00		
Sala Regional Noreste	Calle Montes Apalaches No. 101, Col. Residencial San Agustín, San Pedro Garza García, Monterrey, Nuevo León, C.P. 66260.	Monterrey, Nuevo León	Afanador	7	Matutino	07:00 a 15:00		07:00 a 14:00
			Afanador	2	Matutino	09:00 a 17:00		
			Supervisor	1	Matutino	07:00 a 15:00		



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

SALA REGIONAL / UBICACIÓN			ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS (PLANTILLA)			HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO LUNES A SÁBADO		
SALA REGIONAL	DIRECCIÓN	LOCALIDAD Y ENTIDAD	PERFIL	CANTIDAD	TURNOS	LUN. A VIE.	LUN. A SAB.	SÁBADO
Sala Regional del Pacífico-Centro	Periférico Paseo de la República (Av. Camelinas) No. 2630 (Locales 6, 7 y 8, P.B., Oficinas 6, 7 y 8 y anexo de P.A.) Fracc. Prados del Campestre, Morelia, Michoacán, C.P. 58290.	Morelia, Michoacán	Afanador	3	Matutino	06:00 a 14:00		07:00 a 13:00
				1	Vespertino	10:00 a 18:00		
			Supervisor	1	Matutino	06:00 a 14:00		
Sala Regional de Morelos	Avenida Teopanzolco No. 33, Col. Vista Hermosa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62290.	Morelos, Morelos	Afanador	1	Matutino	07:00 a 15:00		07:00 a 15:00
			Afanador	1	Matutino	10:00 a 18:00		
			Supervisor	1	Matutino	07:00 a 15:00		
Sala Regional del Sureste	Calzada Niños Héroes de Chapultepec No. 1015, (esquina con Calle Amapolas) Col. Reforma, Oaxaca, Oaxaca, C.P. 68050.	Oaxaca, Oaxaca	Afanador	2	Matutino		07:00 a 15:00	
			Afanadora-supervisora	1				
Sala Regional de Hidalgo	Boulevard Luis Donaldo Colosio No. 1522, Col. Ampliación Santa Julia, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42080.	Pachuca, Hidalgo	Afanador	2	Matutino	07:00 a 15:00		07:00 a 15:00
			Supervisor	1	Vespertino	10:00 a 18:00		
Salas Regionales de Oriente	Av. Osa Menor No 84, Col. De la Reserva Atlixcáyotl, Cd. Judicial Siglo XXI, Municipio de San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810.	Puebla, Puebla	Afanador	7	Matutino	07:00 a 15:00		09:00 a 13:00
				2	Vespertino	15:00 a 19:00		
			Supervisor	1	Matutino	07:00 a 15:00		09:00 a 13:00
			Pulidor	1				
Sala Regional del Centro II	Av. Universidad Poniente No. 156, Col. Las Rosas, Querétaro, Querétaro, C.P. 76164.	Querétaro, Querétaro	Afanador	3	Matutino	06:00 a 14:00		07:00 a 13:00
				1	Vespertino	13:00 a 20:00		
			Polivalente	1	Matutino	06:00 a 14:00		
			Supervisor	1				

**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de AdquisicionesLicitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

SALA REGIONAL / UBICACIÓN			ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS (PLANTILLA)			HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO LUNES A SÁBADO		
SALA REGIONAL	DIRECCIÓN	LOCALIDAD Y ENTIDAD	PERFIL	CANTIDAD	TURNO	LUN. A VIE.	LUN. A SAB.	SÁBADO
Sala Regional de San Luis Potosí	Avenida Salvador Nava núm. 3125, Local 107, Planta Baja, Col. Colinas del Parque, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78294.	San Luis Potosí, San Luis Potosí	Afanador	2	Matutino	07:00 a 15:00		07:00 a 13:00
			Supervisor	1				
Sala Regional del Centro IV y Auxiliar	Carretera Cuota Silao-Guanajuato, KM 3.8 s/n, Parque Guanajuato Bicentenario, Col. Los Rodríguez, Silao, Guanajuato, C.P. 36270.	Silao, Guanajuato	Afanador	1	Matutino	06:30 a 14:30		07:00 a 14:00
			Afanador	1	Vespertino	10:30 a 18:30		
			Polivalente	1	Matutino	06:30 a 14:30		
			Coordinador	1				
Salas Regionales del Noroeste I	Av. Paseo de los Héroes N°9691, Fraccionamiento Desarrollo Urbano del Río, Tijuana, Baja California, C.P. 22010.	Tijuana, Baja California	Afanador	3	Matutino		06:00 a 14:00	
Sala Regional Norte-Este del Estado de México	Av. Sor Juana Inés de la Cruz No. 18 (P.B. 2, 3, 4 Y 5), Col. Centro, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54000.	Tlalnepantla, Estado de México	Afanador	6	Matutino	07:00 a 15:00		08:00 a 13:00
			Supervisor	1	Matutino	07:00 a 18:00		
Sala Regional Sur del Estado de México	Boulevard Alfredo del Mazo No. 545, Col. San Juan Buenavista, Toluca, Estado de México, C.P. 50060.	Toluca, Estado de México	Afanador	3	Matutino	07:00 a 15:00		07:00 a 13:00
			Supervisor	1				
Salas Regionales del Norte-Centro II	Boulevard Diagonal Reforma No. 2984, Zona Centro, Torreón, Coahuila. C.P. 27000.	Torreón, Coahuila	Afanador	4	Matutino	07:00 a 15:00		07:00 a 13:00
			Supervisor	1				
Sala Regional de Chiapas	1a Calle Poniente-Norte número 152, Colonia Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	Afanador	1	Matutino	07:00 a 15:00		07:00 a 15:00
				1		08:00 a 16:00		
			Supervisor	1	Matutino	07:00 a 15:00		
	Calle Andrés García No. 209, Col. Primero de Mayo,	Villahermosa, Tabasco	Afanador	2	Matutino	06:30 a 14:30		07:00 a 15:00



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

SALA REGIONAL / UBICACIÓN			ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS (PLANTILLA)			HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO LUNES A SÁBADO		
SALA REGIONAL	DIRECCIÓN	LOCALIDAD Y ENTIDAD	PERFIL	CANTIDAD	TURNOS	LUN. A VIE.	LUN. A SAB.	SÁBADO
Sala Regional de Tabasco	Villahermosa, Tabasco Centro, C.P. 86190.			1	Vespertino	08:30 a 16:30		
Sala Regional del Golfo	Av. Cto. Rafael Guívar y Valencia No. 103, Col. Reserva Territorial, Xalapa de Enríquez, Veracruz, C.P. 91096.	Xalapa, Veracruz	Afanador	5	Matutino	06:00 a 14:00		07:00 a 15:00
				1	Vespertino	10:00 a 18:00		
			Supervisor	1	Matutino	06:00 a 14:00		
				1	Vespertino	10:00 a 18:00		
Sala Regional Norte Centro IV y Auxiliar	Calle San Roque No. 240, Col. Centro, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98000.	Zacatecas, Zacatecas	Afanador	3	Matutino	07:00 a 15:00		07:00 a 15:00
			Polivalente	1				
			Coordinador	1				

La superficie aproximada de los inmuebles, tipo y características de las instalaciones en las que se requiere la prestación del servicio serán conocidas por los licitantes en las visitas con carácter de obligatorio que para tal efecto realicen a los inmuebles, en las fechas y horarios que se establezcan en la Convocatoria del procedimiento de contratación.

**4. PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El personal deberá prestar el servicio de limpieza en los inmuebles referidos en el numeral 3. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, de conformidad a las necesidades de “EL TRIBUNAL”.

Ver **Tabla 2. Directorio de Salas Regionales del TFJA con sede distinta a la Ciudad de México** en la sección relativa a **Elementos de Limpieza Requeridos** en cada una de las Salas Regionales

El número de operarios podrá aumentar o disminuir según las necesidades de “EL TRIBUNAL”, por lo que éste podrá solicitar por escrito el incremento o decremento de servicios en observancia de la normatividad aplicable.

Dicho incremento o decremento será solicitado mediante escrito por el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, dirigido a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, para posteriormente formalizarlo en términos de lo señalado en la normatividad aplicable.

El precio unitario mensual por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato, salvo lo establecido en el numeral “15. Ajuste en la mano de obra”.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**5. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.**

**5.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.**

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, los siguientes escritos:

- a. Escrito en el que manifieste que se obliga a cumplir las obligaciones patronales establecidas en la Constitución y la Ley Federal del Trabajo, sin perjuicio de poder otorgar condiciones más favorables a sus trabajadores.
- b. Escrito en el que manifieste que se obliga a dar un trato respetuoso y digno a su personal, quedando prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento, desarrollando un ambiente en el que trasciendan los valores, la ética, el respeto y la tolerancia.
- c. Escrito en el que manifieste que se obliga a evitar cualquier tipo de trato diferente, perjudicial o incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.

**5.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.**

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar original de la constancia de no adeudo por concepto de cuotas obrero-patronales emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con una antigüedad no mayor a un mes, a la fecha de la presentación de su propuesta.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá mantener, durante la vigencia del contrato, afiliadas al seguro social a todas las personas que prestarán el servicio objeto del presente Anexo Técnico, de conformidad con la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, debiendo tener la documentación que lo acredite como es: original y copia del alta del trabajador ante el Seguro Social; Cédulas de determinación de cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT); pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; así como la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- c. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar en forma bimestral las cédulas de determinación y los pagos de las cuotas obrero-patronales realizadas al IMSS e INFONAVIT donde deberán estar incluidos todos los trabajadores asignados para la prestación de “EL SERVICIO”.

**Tabla 3. Períodos y fechas de pago de cuotas obrero-patronales**

Periodo	Fecha límite de pago
Abril, 2024	17 de mayo de 2024
Mayo - junio, 2024	17 de julio de 2024
Julio - agosto, 2024	17 de septiembre de 2024
Septiembre - octubre, 2024	17 de noviembre de 2024
Noviembre - diciembre, 2024	17 de enero de 2025
Enero – febrero, 2025	17 de marzo de 2025



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Marzo - abril, 2025	17 de mayo de 2025
Mayo - junio, 2025	17 de julio de 2025
Julio - agosto, 2025	17 de septiembre de 2025
Septiembre - octubre, 2025	17 de noviembre de 2025
Noviembre - diciembre, 2025	17 de diciembre de 2025
Enero – febrero, 2026	Reporte mensual del mes de enero de 2026

El licitante que resulte adjudicado contará con 10 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” copia legible e íntegra de las cédulas de determinación y pagos de las cuotas obrero-patronales.

- d. Si de la verificación del pago de las cuotas-aportaciones y amortizaciones de créditos del IMSS y del INFONAVIT, o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del SUA del IMSS se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” se lo notificará por escrito o correo electrónico informando la situación para que éste manifieste lo que a su derecho corresponda en un plazo no mayor a 48 horas contadas a partir de la hora en se realice la notificación y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva; de no proporcionarla, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”, debiendo el licitante adjudicado suplir de manera inmediata a dicho personal, acreditando que se encuentra al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones patronales lo cual será validado con la documentación que presente al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” dentro del plazo establecido en este punto.
- e. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado presentará en tiempo y forma al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” la documentación, comprobantes e información que, en su caso, “EL TRIBUNAL” le requiera en cumplimiento a las disposiciones legales en materia de subcontratación para la prestación de Servicios Especializados o Ejecución de Obras Especializadas.
- f. El personal que proporcione “EL LICITANTE” para que desarrolle “EL SERVICIO”, **deberá tener como mínimo 19 años cumplidos**, además de contar con la capacidad técnica, experiencia y condiciones aptas suficientes para desarrollar todas las actividades descritas en este Anexo Técnico.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en el inmueble, al inicio y durante la vigencia del contrato, conforme a los lugares, días y horarios establecidos en este Anexo Técnico y solo en caso necesario de que “EL TRIBUNAL” requiera apoyo extraordinario del servicio, el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” solicitará se realicen los ajustes necesarios en la programación de horarios o descansos del personal, lo cual se notificará mediante escrito o correo electrónico al Coordinador, Supervisor o encargado del servicio de limpieza, donde se establecerá y coordinará la logística para tal fin.
- h. En el caso de que “EL TRIBUNAL” cambie de ubicación o sede a alguna Sala Regional, “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obliga a prestar el servicio en el nuevo domicilio, siempre y cuando éste quede ubicado dentro de la misma localidad, previa notificación por escrito que se realice con al menos 20 (veinte) días naturales de anticipación o en casos de emergencia, con 5 días de anticipación.
- i. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al Coordinador, Supervisor o encargado del servicio de limpieza en el inmueble de “EL TRIBUNAL”, documento que deberá entregar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” el primer día hábil del inicio de la vigencia del contrato.
- j. El Coordinador, Supervisor o encargado del servicio de limpieza, deberá contar con experiencia, facultades y capacidades para la toma de decisiones y de resolver problemas que pudieran presentarse durante la prestación de “EL SERVICIO”.



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- k. El Coordinador, Supervisor o encargado del servicio de limpieza en acompañamiento de la plantilla de personal que presta el servicio, se encargará de verificar y corregir de manera inmediata las deficiencias que el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” detecte y reporte durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro de los inmuebles de “EL TRIBUNAL” deberá portar en lugar visible, la credencial de identificación vigente con fotografía y logotipo, así como el **UNIFORME** completo, con el logotipo y nombre de la empresa o razón social de su contratante, mismo que deberá constar de:
- Pantalón
  - Camisola
  - Camisa o playera, y
  - Zapatos con suela antiderrapante o bota de hule, según corresponda.

EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y el Coordinador, Supervisor o encargado del servicio de limpieza **utilicen uniformes diferentes** que permitan su inmediata distinción y plena identificación.

- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro de los inmuebles de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si estos no se encuentran en uso, siendo el Coordinador, Supervisor o encargado del servicio de limpieza el responsable de implementar las medidas de control y supervisión para evitarlo.
- n. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá instruir a su personal para que guarde la debida disciplina y el mayor orden durante su jornada laboral, acatando, entre otros, los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:

**LINEAMIENTOS DE CONDUCTA.**

El licitante que resulte adjudicado se obliga a que el personal que asigne para la prestación del servicio conozca y cumpla con los lineamientos de conducta, debiendo entregar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” copia del acuse o documento donde se dé constancia de ello **dentro de los 5 días naturales del inicio de la vigencia del contrato:**

- ✓ Respetar al personal de “EL TRIBUNAL” y a los ciudadanos que asistan al mismo.
- ✓ No jugar dentro de las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- ✓ Portar el uniforme en buenas condiciones y completo.
- ✓ Portar la identificación vigente de la empresa con logotipo y fotografía en lugar visible.
- ✓ Abstenerse de utilizar objetos que distraigan su atención durante su horario laboral, como reproductores de música, videojuegos y cualquier otro tipo de instrumento de entretenimiento.
- ✓ No portar armas o cualquier objeto punzocortante que pudiera atentar contra la integridad del personal, así como del portador; la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades competentes.
- ✓ Queda estrictamente prohibido el intercambio de identificaciones; la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades competentes.
- ✓ Deberá utilizar los equipos de protección necesarios para el buen desempeño de sus labores.
- ✓ En caso de cualquier tipo de siniestro deberá acatar las indicaciones del personal de seguridad o de protección civil, de “EL TRIBUNAL”.
- ✓ No deberá estropear intencionalmente el funcionamiento de los bienes de “EL TRIBUNAL”.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- ✓ Deberá abstenerse de tomar objetos que no sean de su propiedad. La persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades competentes.
  - ✓ No podrá ingresar al inmueble de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
  - ✓ No fumar durante su horario de labores.
  - ✓ Queda estrictamente prohibido extraer información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, en caso de portarlos estos deberán resguardarse y permanecer dentro de sus pertenencias.
- o. El personal que no cumpla con cualquiera de los puntos que comprenden los lineamientos antes señalados, deberá ser suspendido temporalmente por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo suplir de manera inmediata con otra persona la posición.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, un escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a reubicar, sustituir el personal, o adaptarse a los eventuales cambios de horario y lugares previamente establecidos cuando así lo requiera y solicite por escrito el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, lo cual no generará un costo adicional.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, un escrito en el que manifieste que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- El Coordinador, Supervisor o encargado del servicio de limpieza será el responsable de gestionar de manera inmediata la atención médica necesaria, y en su caso deberá notificar inmediatamente a un familiar o persona cercana del accidentado.
  - El representante legal o la persona designada por el Licitante Adjudicado acudirá al lugar en que se brinde atención médica al personal accidentado, para asumir todas las responsabilidades que le correspondan.

### **5.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN.**

1. De conformidad con lo establecido en la convocatoria del procedimiento de contratación.

### **5.4. CONTROL DE ASISTENCIA.**

#### **A. Listados de asistencia.**

1. El primer día hábil del inicio de la vigencia del contrato, el licitante adjudicado deberá presentar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, el formato en papel membretado para el control de asistencia mensual del personal que prestará el servicio, el cual deberá considerar los siguientes campos: Período, fecha, nombre completo, espacio para las firmas correspondientes, hora de entrada y hora de salida, en la parte inferior del listado el campo para la firma del Coordinador, Supervisor o encargado del servicio de limpieza, contemplando un listado mensual por cada trabajador, siendo su responsabilidad el suministro de los formatos subsecuentes hasta la terminación de la vigencia del contrato. A través de este registro el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” contará con la información para la validación del pago de “EL SERVICIO”, y en su caso para calcular y aplicar las penas convencionales y/o deductivas correspondientes.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- El personal asignado para la prestación del servicio en los inmuebles que ocupan las Salas Regionales de “EL TRIBUNAL” con sede distinta a la Ciudad de México, deberá registrar su asistencia atendiendo el siguiente horario:

Ver **Tabla 2. Directorio de las Salas Regionales del TFJA con sede distinta a la Ciudad de México**, en la sección relativa a **Horarios de prestación del servicio** en cada una de las Salas Regionales

- El personal del licitante que resulte adjudicado y asignado para la prestación del servicio en cada Sala Regional con sede distinta a la Ciudad de México tendrá una tolerancia de hasta 15 (quince) minutos para registrar la entrada a sus labores; las asistencias del personal que se encuentren registradas a partir del minuto 16 y hasta el minuto 30 de la hora de entrada (en cualquiera de los turnos que se requieran) serán consideradas como retardos.

Cuando el trabajador registre la hora de entrada después del minuto 30, ésta será considerada como falta, así como el no registrar la entrada y/o salida en las listas que se dispongan para tal efecto.

Dichas inasistencias no serán pagadas al prestador del servicio, para lo cual el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” deberá notificar por correo electrónico al licitante adjudicado la(s) falta(s) de asistencia del personal y solicitarle se descuenten los importes de las jornadas de trabajo no devengadas de la facturación mensual, conforme a lo siguiente:

Concepto	Determinación
Inasistencia del trabajador, registro de entrada después del minuto 30 del horario establecido o falta de registro de la entrada y/o salida.	Falta= No se cubrirá el pago del precio diario del trabajador, que se obtiene del precio unitario mensual por concepto de salario entre el factor 30.4, por los días de ocurrencia.

- Los horarios de entrada y salida establecidos se podrán recorrer sin variar el número de horas señaladas en la Tabla 2, por causas justificadas y con previa autorización de “EL TRIBUNAL”, para lo cual el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” deberá informarlo mediante escrito o correo electrónico a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y dejar testimonio documental o correo electrónico de los ajustes planteados.
- El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (toma de alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, siendo responsabilidad del Coordinador, Supervisor o encargado del servicio de limpieza verificar su cumplimiento para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”, lo cual podrá ser verificado por el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”.

“EL TRIBUNAL” **SÓLO** pagará los turnos y días efectivamente laborados.

## 5.5. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

“EL LICITANTE” deberá cumplir con las normas oficiales mexicanas u otras normas que resulten aplicables; por lo que deberá presentar un escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

### **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- Norma Oficial Mexicana **NOM-050-SCFI-2004** “Información comercial-disposiciones generales para productos”. Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004, Información Comercial-Etiquetado General de Productos.
- **NMX-N-092-SCFI-2015** “Industrias de Celulosa y Papel-Papeles crepados (TISSUE) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)-Especificaciones Técnicas.”
- **NMX-N-096-SCFI-2014** “Industrias de Celulosa y Papel -Papeles semikraft: Toallas para manos – Especificaciones.
- Norma Oficial Mexicana **NOM-009-STPS-2011** “Condiciones de Seguridad para realizar trabajos en altura”.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

#### **5.6. MANEJO DE BASURA**

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, lo siguiente:

1. Escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado proporcionará los medios necesarios para la recolección y retiro de la basura, así como el uso de utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
2. Escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado deberá recoger la basura con la frecuencia solicitada o programada y concentrarla en los contenedores y lugares destinados dentro del inmueble para tal fin.
3. Escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se encargará de gestionar, garantizar y presentar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” los permisos y/o el contrato del servicio o documento oficial formalizado de recolección de basura, para que se asegure la recolección y retiro los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana, desde el inicio de la prestación del servicio y durante la vigencia del contrato.
4. Asimismo, “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá proporcionar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” dentro de los diez días hábiles posteriores al inicio de la prestación del servicio, copia legible e íntegra del contrato, permiso o documento oficial formalizado donde se pueda acreditar y asegurar a “EL TRIBUNAL” que dicha recolección se realizará sin ningún contratiempo en los plazos y frecuencias solicitados en el párrafo anterior.
5. En caso de que este servicio no se lleve a cabo por el licitante adjudicado con la frecuencia requerida y dado que este supuesto representaría una importante falla operativa, se hará acreedor a la deductiva que señala el numeral **17. DEDUCTIVAS** del presente Anexo Técnico.

**LOS TRES ÚLTIMOS REQUISITOS (3, 4 Y 5) SÓLO RESULTARÁN APLICABLES CUANDO SE SEÑALE LA NECESIDAD EN EL NUMERAL 5.6. MANEJO DE BASURA DEL ANEXO 1 “REQUERIMIENTOS TÉCNICOS” DE CADA UNA DE LAS SALAS REGIONALES.**

#### **5.7. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN.**

- a. El “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” o las personas servidoras públicas designados por éste, podrán realizar en cualquier momento, una inspección ocular con el propósito de verificar que no existan deficiencias en “EL SERVICIO”.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- b. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, un escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado será ante “EL TRIBUNAL” y autoridades que en su caso correspondan, el único responsable por el buen desempeño de su personal, así como de las eventualidades (accidentes o siniestros), que se susciten con motivo de la prestación de “EL SERVICIO”.
- c. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, un escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado responderá por los daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de cualquier siniestro ocasionado por el personal a su servicio, de manera intencional, por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación de “EL SERVICIO”.
- d. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, un escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad y protección civil que determine el área correspondiente de “EL TRIBUNAL” asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
- e. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica un escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- f. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica un escrito en el que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y con la facultad para ejercer sus funciones o actividades, anexando copia del aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del IMSS.

**En caso de NO contar con personal con discapacidad, “EL LICITANTE”, deberá presentar la carta manifestándolo.**

- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá prestar el servicio de conformidad con las especificaciones de este Anexo Técnico, garantizando que para la prestación del servicio proporcionará los insumos y materiales con las características y calidad solicitados, así como los recursos humanos con las aptitudes necesarias para su ejecución.
- h. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá proporcionar para el servicio de limpieza en el inmueble, los insumos y materiales, maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, de las marcas y especificaciones solicitadas o superiores en calidad a las señaladas en el presente Anexo Técnico.
- i. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá cumplir con las disposiciones reglamentarias, administrativas y en general con todas las que le sean aplicables, mismas que se detallan en el presente Anexo Técnico.

**6. MEDIDAS PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.**

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, un escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las siguientes medidas para la entrega de los materiales e insumos:

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- a. Entregar los insumos y materiales al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” en el domicilio de la Sala Regional correspondiente, mismos que se encuentran descritos en la **Tabla 2. Directorio de las Salas Regionales del TFJA**, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.  
Las entregas deberán acreditarse mediante escrito en papel membretado de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, el cual se podrá enviar por correo electrónico, con la relación de materiales e insumos y las cantidades entregadas para su cotejo.
- b. Los insumos deberán entregarse o enviarse en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido, cantidad, características, etc.
- c. La aceptación de los materiales e insumos solicitados será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo, pudiéndose aceptar insumos y materiales de calidad similar a la solicitada o superior en marcas comerciales reconocidas y de patente.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca requerida u ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación, deficiencias o se encuentren caducos.
3. Cuando no cumplan con las características técnicas solicitadas.

En estos casos “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes no aceptados en un lapso no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la devolución que mediante escrito formalice el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” o quien este haya designado para tal efecto. Cuando **no** se cumpla con la restitución de los materiales o insumos dentro del plazo antes señalado éstos serán computados para efecto de las sanciones correspondientes señaladas en el numeral 16. PENAS CONVENCIONALES, subnumeral 4.

## **7. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.**

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, un escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento a las siguientes medidas de seguridad para la prestación de “EL SERVICIO”:

- a. Garantizará que su personal ingrese y abandone las instalaciones de “EL TRIBUNAL” de conformidad con los horarios establecidos para la prestación de “EL SERVICIO” por el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, así como acatar los protocolos y filtros de seguridad establecidos por el Tribunal. En materia sanitaria cuando estos sean implementados por “EL TRIBUNAL”.
- b. En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse su atención médica correspondiente y que se reincorpore a laborar en el inmueble de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- c. “EL LICITANTE” se obliga a no terminar la relación laboral con los trabajadores a quienes, en su caso, les sea detectada infección por COVID-19.
- d. Ante situaciones de riesgo, una vez realizada la identificación y demás medidas de seguridad para el ingreso a las instalaciones, “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal se dirija a sus áreas de trabajo por las rutas de seguridad que indique el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”.
- e. El “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” o la persona que para tal efecto se designe, en coordinación con el servicio de vigilancia institucional podrá realizar la revisión de las pertenencias (bolsas, mochilas, maletas, etc.) del personal asignado para la prestación del servicio al ingresar y salir de las instalaciones

### **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

y, en su caso, realizará los reportes correspondientes al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” y al el Coordinador, Supervisor o encargado del servicio de limpieza.

- f. El Coordinador, Supervisor o encargado del servicio de limpieza, deberá informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona servidora pública que éste designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

## **8. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD.**

“EL LICITANTE” deberá acreditar la experiencia y especialidad de al menos de un año en la prestación del servicio de limpieza integral de inmuebles y muebles, para lo cual deberá presentar dentro de su propuesta técnica, copia simple de al menos UN contrato con dicha vigencia, suscrito y formalizado dentro de los últimos cinco años, acompañado de una carta de cumplimiento firmada o la liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a. Copia legible e íntegra del o los contratos suscritos y formalizados con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados dentro de los cinco años previos a la fecha de publicación de la convocatoria del procedimiento de contratación.
- b. Copia legible e íntegra del o los contratos formalizados que acrediten un año de experiencia o bien de un contrato plurianual que cubra el período solicitado.
- c. Copia legible e íntegra del o los contratos suscritos y formalizados con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por un monto igual o superior al de la contratación del servicio.
- d. Que el objeto del contrato sea el **Servicio Integral de Limpieza de inmuebles y muebles**.
- e. La copia o copias del o los contratos que se presenten deberán acompañarse del documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento correspondiente, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento por parte de la contratante.

## **9. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.**

### **A. COORDINADOR**

**Perfil:** Que cuente con al menos un año de experiencia en el puesto en dependencias o empresas, con características similares a las de “EL TRIBUNAL”, lo cual deberá acreditar con al menos copia simple una carta de recomendación elaborada en papel membretado, con el nombre completo, cargo y firma de quién la emite.

### **Actividades:**

Garantizar que el trabajo conjunto resulte efectivo, funcional y óptimo en los inmuebles de “EL TRIBUNAL”, coordinando la correcta prestación de “EL SERVICIO” conforme a lo solicitado en el presente Anexo Técnico; servir de enlace entre el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” y “EL LICITANTE” que resulte adjudicado a fin de dar respuesta de manera inmediata a los requerimientos de “EL TRIBUNAL”; cubrir las ausencias del personal de “EL SERVICIO” en los tiempos indicados; firmar los listados de asistencia de dicho personal; reubicar y sustituir al personal o adaptarse a los eventuales cambios de horario y lugares previamente establecidos cuando así lo requiera y solicite por escrito el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”; organizar el trabajo del personal operario, así como la realización oportuna del servicio diario, semanal y programado; reportar el cumplimiento y resultado de los servicios de limpieza programados; informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” cualquier conducta indebida y/o falta de probidad en que incurra el personal que presta “EL SERVICIO”; recibir, firmar y atender los reportes de incidencias por incumplimientos o deficiencias en “EL

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

SERVICIO” que formule el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” y aquellas que se requieran para dar cumplimiento a lo señalado en el presente Anexo Técnico.

**B. SUPERVISOR**

**Perfil:** Que cuente con al menos un año de experiencia en el puesto en dependencias o empresas, con características similares a las de “EL TRIBUNAL”, lo cual deberá acreditar con al menos copia simple de una carta de recomendación elaborada en papel membretado, con el nombre completo, cargo y firma de quien la emite.

**Actividades:**

Verificar la distribución del personal del servicio en las áreas del inmueble; el buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo, herramientas y materiales; el cumplimiento del programa de trabajo; la correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por “EL TRIBUNAL”; recibir, firmar y atender los reportes de incidencias por incumplimientos o deficiencias en “EL SERVICIO” que formule el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”; el cumplimiento de los turnos establecidos; el correcto uso del uniforme y gafete por parte del personal de “EL SERVICIO” dentro del inmueble; firmar los listados de asistencia y verificar la asistencia diaria y puntual del personal a su cargo; abstenerse de realizar e impedir que se realicen labores y/o funciones ajenas al servicio; informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” cualquier conducta indebida y/o falta de probidad en que incurra el personal que presta “EL SERVICIO”; así como el cumplimiento y resultados de los servicios diarios, semanales y programados objeto del servicio, y aquellas que se requieran para dar cumplimiento a lo señalado en el presente Anexo Técnico.

**C. PULIDOR**

**Actividades:**

Realizar el lavado, pulido y abrillantado de pisos de tipo cerámico, azulejos, mármol, así como labores de limpieza general como son: Barrer, lavar, trapear y desmanchar pisos, escaleras y áreas en general; sacudir, aspirar y lavar mobiliario, así como partes del inmueble; apoyar en las maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades; cambio de garrafones vacíos de agua purificada por llenos, en las áreas donde se requiera; aspirar y peinar alfombras, entre otras que sean requeridas por el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”.

**D. POLIVALENTE/AFANADOR**

**Actividades:**

Barrer, lavar, trapear y desmanchar pisos, escaleras y áreas en general; sacudir, aspirar y lavar mobiliario, así como partes del inmueble; apoyar en las maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades; cambio de garrafones vacíos de agua purificada por llenos, en las áreas donde se requiera; aspirar y peinar alfombras; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera), con la periodicidad y calidad establecidos, entre otras que sean requeridas por el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”.

**10. MATERIALES, INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPO.**

Los materiales e insumos deberán ser de las marcas registradas y reconocidas en el mercado, equivalentes o de superior calidad, a las solicitadas en el Anexo 1 “Requerimientos Técnicos” de cada Sala Regional con sede distinta a la Ciudad de México, por las siguientes razones:

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- a. Se trata de bienes que serán destinados directamente al servicio de limpieza, por ello se requieren marcas determinadas y no alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada que pueden ocasionar daños a la salud del personal del Tribunal.
- b. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.
- c. Asegurar al Tribunal que los insumos y materiales proporcionados y dispuestos para la prestación del servicio cuentan con la calidad suficiente, con etiquetado (no genéricas o de tipo casero); cumplimiento a las normas oficiales, medidas de protección al medio ambiente, así como el respaldo o prestigio de los principales fabricantes de los productos.

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado **está obligado a proporcionar los insumos y materiales con la calidad y cantidades solicitadas** por “EL TRIBUNAL” para las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México a efecto de cumplir con la correcta prestación de “EL SERVICIO”, de conformidad con el presente Anexo Técnico.

#### **10.1. MATERIALES E INSUMOS**

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá proporcionar en su totalidad para el servicio de limpieza, los materiales e insumos solicitados 100% nuevos, según las necesidades de “EL TRIBUNAL”, con las características, cantidad, calidad, fechas y/o frecuencias establecidas en el Anexo 1 “Requerimientos Técnicos” de cada Sala Regional con sede distinta a la Ciudad de México.

La entrega correspondiente al primer mes de servicio se deberá efectuar dentro de los diez primeros días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de la vigencia del contrato, y para los meses subsecuentes, los períodos o fechas de entrega se definirán con la solicitud que por escrito emita el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”.

Ver **Tabla 4. MATERIALES E INSUMOS PARA ENTREGA MENSUAL** del Anexo 1 “Requerimientos Técnicos” de cada una de las Salas Regionales

Ver **Tabla 5. MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS CON ENTREGA ÚNICA** del Anexo 1 “Requerimientos Técnicos” de cada una de las Salas Regionales

Ver **Tabla 6. MATERIALES E INSUMOS CON ENTREGA PROGRAMADA** del Anexo 1 “Requerimientos Técnicos” de cada una de las Salas Regionales

#### **10.2. DESPACHADORES O DISPENSADORES.**

- a. Sólo en el caso de las Salas Regionales que solicitaron despachadores y/o dispensadores de papel, gel y de jabón líquido dentro del Anexo 1 “Requerimientos Técnicos”, “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá proporcionarlos e instalarlos, dentro de los primeros diez días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, en la ubicación que de acuerdo con las necesidades de cada inmueble de “EL TRIBUNAL” le señale el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” y en las marcas comerciales siguientes:
  - Crisoba,
  - Kimberly Clark
  - o de igual o mayor calidad

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Ver Tabla 7. Despachadores requeridos del Anexo 1 “Requerimientos Técnicos” de cada una de las Salas Regionales**

- En caso de que se incumpla con el suministro e instalación de los despachadores o dispensadores requeridos inicialmente y dentro del plazo señalado, “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se hará acreedor a la sanción que señala el subnumeral 5 del numeral **16. PENAS CONVENCIONALES**.
- b. Los despachadores o dispensadores que presenten mal funcionamiento o resulten dañados deberán ser sustituidos por el “EL LICITANTE” que resulte adjudicado las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato respetando las mismas características, marca y calidad de los requeridos por “EL TRIBUNAL”.
  - c. Los despachadores proporcionados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia de “EL SERVICIO”.

**10.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.**

- a. EL LICITANTE” que resulte adjudicado, deberá entregar dentro de los cinco primeros días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato la maquinaria y equipo requerido por “EL TRIBUNAL” con una relación en papel membretado en cada uno de los inmuebles sede de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, mismos que deberán entregarse completos y en óptimas condiciones de operación, entendiéndose que no deberán tener ningún desperfecto, adaptación o artefacto añadido o implementado distinto al del equipo original, éste criterio aplicaría para todos sus accesorios, así mismo será obligación y responsabilidad de EL LICITANTE” que resulte adjudicado garantizar durante la vigencia del contrato la correcta prestación del servicio. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá integrar a su propuesta el precio de la maquinaria y equipo necesario para prestar “EL SERVICIO”.

Como parte de la entrega de maquinaria y equipo se incluye **la cantidad de señalamientos que** deberán utilizarse para la orientación, prevención de accidentes (piso mojado, área resbalosa, etc.) y seguridad del personal de “EL TRIBUNAL”. La entrega deberá realizarse con un recibo o documento preferentemente membretado al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, siendo obligación del Coordinador, Supervisor o Encargado del servicio de limpieza instar y verificar que el personal de limpieza los utilice durante la vigencia del contrato.

- b. Para garantizar la prestación del servicio durante la vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar dentro de su propuesta técnica, un escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado, cuenta con la maquinaria y equipo en las condiciones y características solicitadas y que éste se encuentra en perfecto funcionamiento; asimismo, deberá manifestar que en caso de cualquier falla o deficiencia en el funcionamiento de la maquinaria y equipo, se compromete a reponerlo en un término no mayor a 3 días hábiles en que el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” reporte al proveedor la incidencia, donde se señalará la fecha compromiso para reponer la maquinaria y/o equipo en perfecto funcionamiento.

En caso de que se incumpla con el plazo establecido para reponer la maquinaria y/o equipo con falla o deficiencia en su funcionamiento, el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” realizará el cálculo y solicitará la aplicación de la deductiva que señala el inciso h. del numeral **17. DEDUCTIVAS**.



**TEJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Ver Tabla 8. Maquinaria y Equipo requeridos del Anexo 1 “Requerimientos Técnicos” de cada una de las Salas Regionales**

- c. Los equipos electromecánicos como aspiradoras, pulidoras, enceradoras, lavadoras de agua a presión y los que fueran necesarios, serán equipos con tensión de trabajo a 110 volts (monofásicos) y en excelentes, es decir, toda la maquinaria y equipo, así como sus componentes deberán encontrarse de manera integral **en perfecto estado funcional y original, no se aceptará la maquinaria y equipo, componentes o aditamentos en mal estado, incompletos, con imperfectos, adaptaciones o remiendos**, las condiciones y características de los equipos serán para uso industrial. Las extensiones eléctricas que se requieran serán de tipo industrial.
- d. “EL TRIBUNAL” no será responsable de los daños que sufra la maquinaria y equipo de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado durante la vigencia de la prestación de “EL SERVICIO”.
- e. La maquinaria y equipos requeridos deberán incluir los accesorios, consumibles o aditamentos necesarios propios de su operación. Las marcas señaladas se enuncian únicamente como referencia por lo que los datos técnicos especificados de los equipos corresponden a las características mínimas requeridas para la atención adecuada de “EL SERVICIO”. **No se aceptarán equipos o maquinaria de características inferiores, de tipo doméstico o en aparente mal estado.**
- f. Condiciones de aceptación del equipo y maquinaria. - La aceptación del equipo y maquinaria solicitados en este anexo será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo. “EL TRIBUNAL” podrá hacer devoluciones a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado cuando:
  - Se compruebe que la maquinaria y equipo no corresponde al especificado, de la calidad y/o marca ofertada en su propuesta.
  - Presenten defectos o deficiencias de manera integral durante su uso por causas imputables a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
  - Cuando de manera integral no se encuentren en perfecto estado funcional y original, sus componentes o aditamentos se encuentren en mal estado, incompletos, con imperfectos, adaptaciones o con remiendos.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá considerar la inclusión en su plantilla, de personal apto y capacitado para la adecuada operación y manipulación de la maquinaria y equipo, del cual dicho personal será el responsable en todo momento, deslindando a “EL TRIBUNAL” de cualquier falla, descompostura o daño que sufra por la operación.
- h. El “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” destinará un espacio en el inmueble donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
- i. El “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.



**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**10.4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

“EL LICITANTE” deberá considerar que los escritos y documentos que se señalan a continuación deberán elaborarse en papel membretado con la firma del Representante Legal o de la persona con facultades suficientes para emitirlos, dichos documentos deberán presentarse dentro de su propuesta.

**Tabla 9. Documentación Técnica Requerida**

No.	Tipo de documento o requisito	Descripción del requisito
1	Escrito	En el que manifieste que cumplirá las obligaciones patronales establecidas en la Constitución y la Ley Federal del Trabajo, sin perjuicio de poder otorgar condiciones más favorables a sus trabajadores
2	Escrito	En el que manifieste que se obliga a dar un trato respetuoso y digno a su personal, quedando prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento, desarrollando un ambiente en el que trasciendan los valores, la ética, el respeto y la tolerancia.
3	Escrito	En el que manifieste que se obliga a evitar cualquier tipo de trato diferente, perjudicial o Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.
4	Escrito	En el que manifieste que en caso de resultar adjudicado los insumos y materiales que sean utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.
5	Constancia	Original de la constancia de no adeudo por concepto de cuotas obrero-patronales emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con una antigüedad no mayor a un mes, a la fecha de la presentación de su propuesta.
6	Escrito	En el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a reubicar, sustituir el personal, o adaptarse a los eventuales cambios de horario y lugares previamente establecidos cuando así lo requiera y solicite por escrito el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, lo cual no generará un costo adicional.



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

No.	Tipo de documento o requisito	Descripción del requisito
7	Escrito	<p>En el que manifieste que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Coordinador y/o el Supervisor de “EL SERVICIO” será el responsable de gestionar de manera inmediata la atención médica necesaria, y en su caso deberá notificar inmediatamente a un familiar o persona cercana del accidentado.</li> <li>• El representante legal o la persona designada por la Empresa acudirá al lugar en que se brinde atención médica al personal accidentado, para asumir todas las responsabilidades que le correspondan.</li> </ul>
8	Escrito	<p>En el que manifieste que en caso de resultar adjudicado cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales descritas en el numeral 5.5. <b>NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES</b>, del Anexo Técnico.</p>
9	Escrito	<p>En el que manifieste que en caso de resultar adjudicado proporcionará los medios necesarios para la Recolección y Retiro de la basura, así como el uso de utensilios e insumos (ecológicos, biodegradables) suficientes para la prestación del servicio.</p>
10	Escrito	<p>En el que manifieste que en caso de resultar adjudicado deberá recoger la basura y concentrarla en los contenedores y lugares destinados dentro del inmueble para tal fin.</p>
11	Escrito <i>Aplicable únicamente para las Salas Regionales que soliciten el servicio en el Anexo 1 “Requerimientos Técnicos”.</i>	<p>En el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se encargará de gestionar, garantizar y presentar los permisos y/o el contrato de recolección de basura para que este se realice los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana desde el inicio de la prestación del servicio y durante la vigencia del contrato.</p>
12	Escrito	<p>En el que manifieste que en caso de resultar adjudicado será ante “EL TRIBUNAL” y autoridades que en su caso correspondan, el único responsable por el buen desempeño de su personal, así como de las eventualidades (accidentes o siniestros), que se susciten con motivo de la prestación de “EL SERVICIO”.</p>
13	Escrito	<p>En el que manifieste que en caso de resultar adjudicado responderá por los daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de cualquier siniestro ocasionado por el personal a su servicio, de manera intencional, por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación de “EL SERVICIO”.</p>



**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

No.	Tipo de documento o requisito	Descripción del requisito
14	Escrito	En el que manifieste que en caso de resultar adjudicado instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad y protección civil determine el área correspondiente de “EL TRIBUNAL” asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
15	Escrito	En el que manifieste que en caso de resultar adjudicado responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
16	Escrito	En el que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y con la facultad para ejercer sus funciones o actividades, anexando copia del aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del IMSS.  En caso de NO contar con personal con discapacidad, “EL LICITANTE”, deberá presentar la carta manifestándolo.
17	Escrito	En el que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento a lo señalado en el numeral 6. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS, del Anexo Técnico.
18	Escrito	En el que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento a lo señalado en el numeral 7. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, del Anexo Técnico.
19	Copia de contrato(s) y anexos	Copia simple legible e íntegra del o los contratos que amparen el plazo vigencia señalado, acompañado de una carta de cumplimiento firmada o la liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los requisitos establecidos en el numeral 8. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD e incisos a. al e., del Anexo Técnico.
20	Carta de recomendación (perfiles Coordinador y Supervisor)	En la que se señale que cuenta con al menos un año de experiencia en el puesto en dependencias o empresas, con similares características a las de “EL TRIBUNAL”, elaborada en papel membretado, con el nombre completo, puesto o cargo, teléfono y firma de quién la emite.
21	Escrito	En el que manifieste que en caso de resultar adjudicado cuenta con la maquinaria y equipo en las condiciones y de las características solicitadas para prestar el servicio y que esta se encuentra en perfecto funcionamiento para garantizar la prestación del servicio durante la vigencia del contrato. Asimismo, deberá manifestar que en caso de cualquier falla o deficiencia en el funcionamiento de la maquinaria y equipo se compromete a reponerla al día hábil siguiente en que se registre la incidencia

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

## 11. CRITERIO DE EVALUACIÓN.

**Evaluación binaria.-** Los licitantes participantes deberán de cumplir cabalmente con los requisitos y especificaciones solicitadas por el Tribunal, toda vez que éstos fueron establecidos tomando en cuenta los fines y objetivos para los que son requeridos los servicios; por lo que de conformidad con el artículo 51 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y considerando que los servicios a contratar no requieren vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los mismos, toda vez que estos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo, la evaluación se realizará por el método Binario.

## 12. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará por partida/región completa, conforme a la evaluación de las propuestas técnica, económica y, la solvente más baja que resulte de la sumatoria de las Salas Regionales que integran cada partida/región incluyendo en la Partida 5 Región Centro Sur la Ciudad de México.

### Partida 1 Región Noreste

- Sala Regional del Golfo-Norte, con sede en Ciudad Victoria, Tamaulipas
- Sala Regional del Norte-Centro III, con sede en Durango, Durango
- Sala Regional Noreste, con sede en Monterrey, Nuevo León.
- Sala Regional de San Luis Potosí, con sede en San Luis Potosí
- Sala Regional del Norte-Centro II, con sede en Torreón, Coahuila

### Partida 2 Región Centro Occidente

- Sala Regional del Centro I, con sede en Aguascalientes, Aguascalientes
- Sala Regional del Centro III, con sede en Celaya, Guanajuato
- Sala Regional de Occidente, con sede en Guadalajara, Jalisco
- Sala Regional del Pacífico Centro, con sede en Morelia, Michoacán
- Sala Regional del Centro II, con sede en Querétaro, Querétaro
- Sala Regional del Centro IV, con sede en Silao, Guanajuato
- Sala Regional Norte Centro IV, con sede en Zacatecas, Zacatecas

### Partida 3 Región Suroeste

- Sala Regional del Pacífico, con sede en Acapulco, Guerrero
- Sala Regional del Sureste, con sede en Oaxaca, Oaxaca
- Sala Regional de Oriente, con sede en Puebla, Puebla

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- Sala Regional del Golfo, con sede en Xalapa, Veracruz

**Partida 4 Región Noroeste**

- Sala Regional del Norte-Centro I, con sede en Chihuahua, Chihuahua
- Sala Regional del Noroeste II, con sede en Ciudad Obregón, Sonora
- Sala Regional del Noroeste III, con sede en Culiacán, Sinaloa
- Sala Regional del Noroeste I, con sede en Tijuana, Baja California

**Partida 5 Región Centro Sur**

- Sala Regional de Morelos, con sede en Cuernavaca, Morelos
- Sala Regional de Hidalgo, con sede en Pachuca, Hidalgo
- Sala Regional Norte-Este del Estado de México, con sede en Tlalnepantla, Estado de México
- Sala Regional Sur del Estado de México, con sede en Toluca, Estado de México
- **Ciudad de México y Naucalpan (Para la presentación de su propuesta para este punto, se deberá considerar el Anexo 1A. Anexo Técnico.)**

**Partida 6 Región Sureste y Peninsular**

- Sala Regional del Caribe, con sede en Cancún, Quintana Roo
- Sala Regional de Chiapas, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
- Sala Regional Peninsular, con sede en Mérida, Yucatán
- Sala Regional de Tabasco, con sede en Villahermosa, Tabasco

**13. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.**

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del **1 de abril de 2024 al 28 de febrero de 2026**, conforme al calendario de días laborables que se detalla en el **Anexo A** del presente Anexo Técnico.

**14. PROPUESTA ECONÓMICA.**

De conformidad a lo establecido en el presente Anexo Técnico y en los 28 Anexos 1 “Requerimientos Técnicos” de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México, mismos que forman parte de éste, utilizando **SIN MODIFICAR** los “**Formatos de la propuesta económica**” (**Anexo II**), mismos que se encuentran configurados con las especificaciones técnicas de los requerimientos de materiales, insumos y mano de obra de cada Sala Regional, así como las fórmulas aritméticas para agilizar el cálculo correspondiente, para lo cual bastará con registrar **ÚNICAMENTE** los precios unitarios en las columnas sombreadas en color amarillo para pronta identificación.

### **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Dicha propuesta deberá estar dirigida al Tribunal Federal de Justicia Administrativa en formato PDF, con la firma autógrafa de la persona que tenga poder legal para tal efecto, en papel membretado de las personas física o moral, y en formato Excel, en los archivos editables que se enviarán adjuntos a la convocatoria del procedimiento de contratación.

Los precios deberán ser fijos hasta la conclusión de la vigencia de la contratación, salvo lo establecido en el numeral “15. Ajuste en la mano de obra”.

#### **15. AJUSTE EN LA MANO DE OBRA.**

Con fundamento en lo establecido en los artículos 44; 45 fracción VII de la LAASSP y 80 de su Reglamento, únicamente el monto de la mano de obra podrá ser materia de incremento en el precio unitario, de acuerdo con el mecanismo de ajuste que reconozca los incrementos de los salarios mínimos que se presenten durante la vigencia del contrato que se formalice, como resultado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de la resolución que emita el H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI), mecanismo que se establecerá en la convocatoria y en el contrato que se formalice, y que se detalla a continuación:

##### **Mecanismo de ajuste.**

- a) El precio unitario mensual por trabajador (únicamente por concepto de salario) antes de IVA, ofertado en la proposición económica del licitante que resulte adjudicado, será considerado el precio a ajustar.
- b) A dicho monto se le aplicará el porcentaje de incremento al Salario Mínimo General (SMG) y al de la Zona Libre de la Frontera Norte (ZLFN), para el caso de la Sala Regional Noroeste I, con sede en la ciudad de Tijuana, que anualmente se fije, actualice y publique en el DOF para obtener el nuevo precio unitario mensual por trabajador por concepto de salario y, por ende, el nuevo monto total del servicio en el convenio modificatorio que para tal efecto se formalice de conformidad con las disposiciones aplicables, y así subsecuentemente por ejercicio hasta la conclusión de la vigencia del contrato.

#### **16. PENAS CONVENCIONALES.**

Conforme a lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 95 y 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, penas convencionales conforme a lo siguiente:

Por retrasos en el inicio y durante la prestación de “EL SERVICIO”, “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, penas convencionales por cada día natural de atraso (por causas imputables al mismo) que incluyen la falta total o parcial del personal, entrega de pólizas o fianzas, materiales e insumos, maquinaria y equipo requeridos, entre otros, conforme a lo siguiente:

##### **A) Personal o mano de obra (numeral 5.4., inciso A.).**

Por lo que respecta al personal o mano de obra no proporcionado, o proporcionado de manera parcial, que no se encuentre disponible a partir del inicio de la prestación del servicio y hasta cubrir la totalidad de la plantilla solicitada, se aplicarán penas convencionales de conformidad a lo siguiente:



**TEJA**

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Concepto de la pena convencional (CPC)	Porcentaje de la pena convencional (PPC)	Base de cálculo (BC)	Fórmula
Personal no proporcionado a partir del inicio de la prestación del servicio	10%	Precio diario del trabajador no proporcionado, que se obtiene del precio unitario mensual por concepto de salario entre el factor 30.4	$PPC \times BC \times \# \text{ de inasistencias por trabajador no proporcionado, hasta que se cubra el 100\% de la plantilla requerida.}$

**B) Póliza de garantía de cumplimiento (numeral 18).**

En caso de que no se entregue la garantía de cumplimiento dentro del plazo establecido, se aplicará una pena convencional conforme a lo siguiente:

Concepto de la pena convencional (CPC)	Porcentaje de la pena convencional (PPC)	Base de cálculo (BC)	Fórmula
Falta de entrega de la garantía de cumplimiento	1%	Importe mensual del servicio (mes de ocurrencia)	$PPC \times BC \times \# \text{ días naturales de atraso en la entrega}$

**C) Póliza de responsabilidad civil (numeral 20).**

En caso de que la póliza de responsabilidad civil I no se entregue dentro del plazo señalado, se aplicará una pena convencional conforme a lo siguiente:

Concepto de la pena convencional (CPC)	Porcentaje de la pena convencional (PPC)	Base de cálculo (BC)	Fórmula
Falta de entrega de la póliza de responsabilidad civil	1%	Importe mensual del servicio (mes de ocurrencia)	$PPC \times BC \times \# \text{ días naturales de atraso en la entrega}$

**D) Materiales e insumos (numerales 6. Inciso c. y 10.1.)**

Los insumos y materiales no entregados o entregados de manera parcial que no se suministren dentro del plazo y periodicidad señalados en el numeral 10.1.; o cuando no se cumpla con la restitución dentro del plazo establecido, de los materiales o insumos no aceptados y devueltos por “El Tribunal” (numeral 6. Inciso c.), se aplicarán penas convencionales conforme a lo siguiente:



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Concepto de la pena convencional (CPC)	Porcentaje de la pena convencional (PPC)	Base de cálculo (BC)	Fórmula
a. Materiales e insumos no entregados o entregados de manera parcial	2%	Suma del importe subtotal de los materiales e insumos para el primer mes de servicio, no proporcionados dentro del plazo establecido.	$PPC \times BC \times \# \text{ días naturales de atraso en la entrega}$
b. Materiales e insumos (no aceptados y devueltos) no restituidos en tiempo y forma	1%	Importe subtotal de los materiales e insumos <b>no restituidos</b> dentro del plazo establecido (evento)	$PPC \times BC \times \# \text{ días naturales de atraso en la entrega}$

**E) Despachadores o dispensadores (numeral 10.2., inciso a.)**

Los despachadores o dispensadores de papel sanitario, toalla en rollo y jabón líquido solicitados a partir del inicio de la prestación del servicio, no entregados o entregados de manera parcial que no se suministren dentro del plazo señalado, se aplicará una pena convencional conforme a lo siguiente:

Concepto de la pena convencional (CPC)	Porcentaje de la pena convencional (PPC)	Base de cálculo (BC)	Fórmula
Falta de entrega o entrega parcial de los despachadores solicitados ( <i>sólo en el caso de las Salas Regionales que los requirieron</i> ).	2%	Precio Unitario Mensual de Conceptos Complementarios (mes de ocurrencia).	$PPC \times BC \times \# \text{ días naturales de atraso en la entrega del total requerido}$

**F) Maquinaria y equipo (numeral 10.3., inciso a.).**

Por lo que respecta a la maquinaria y equipo no entregado dentro del plazo establecido, se aplicará una pena convencional conforme a lo siguiente:

Concepto de la pena convencional (CPC)	Porcentaje de la pena convencional (PPC)	Base de cálculo (BC)	Fórmula
Falta de entrega de la maquinaria y equipo solicitados.	3%	Precio Unitario Mensual de Conceptos Complementarios (mes de ocurrencia)	$PPC \times BC \times \# \text{ días naturales de atraso en la entrega del total requerido}$

Cuando el licitante adjudicado realice la entrega parcial que contemple al menos el 70% del total de la maquinaria y equipo solicitado se aplicará una pena convencional conforme a lo siguiente:

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Concepto de la pena convencional (CPC)	Porcentaje de la pena convencional (PPC)	Base de cálculo (BC)	Fórmula
Entrega parcial equivalente al 70% del total de la maquinaria y equipo requeridos.	2%	Precio Unitario Mensual de Conceptos Complementarios (mes de ocurrencia)	$PPC \times BC \times \# \text{ días naturales de atraso en la entrega del total requerido}$

Las penas convencionales aquí previstas resultarán aplicables durante la vigencia del contrato y el cómputo de los días de incumplimiento inicia a partir de la fecha establecida para el inicio de la prestación del servicio, fecha o plazo de entrega previstos en el presente Anexo Técnico.

**Todos los importes que sirvan para la base de cálculo en los rubros objeto de penas convencionales deberán ser computados antes de I.V.A.**

La acumulación de penas convencionales no excederá del importe de la garantía de cumplimiento establecida en el presente Anexo Técnico, y en su caso se podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa.

**17. DEDUCTIVAS.**

Conforme a lo establecido en el artículo 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “EL TRIBUNAL”, aplicará en su caso las deducciones, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, conforme a lo siguiente:

- a. Incumplimiento o deficiencias en los servicios programados, numeral 2. Periodicidad del servicio, inciso C. Servicios de limpieza programados.

Fórmula o metodología de cálculo:

Concepto	Determinación
Servicios programados no realizados o realizados de manera parcial	3 incidencias diarias por la cantidad de días contemplados para la realización del servicio. Total de incidencias x número de días previstos=%, % x importe de la facturación mensual (mes de ocurrencia).

Esta sanción **sólo resultará aplicable**, cuando se contemplen servicios programados dentro del Anexo 1 “Requerimientos Técnicos” de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México.

- b. Atraso en la entrega cédulas de determinación y de los pagos de las cuotas obrero-patronales, señaladas en el numeral 5.2. Obligaciones relativas al personal, inciso C.

Fórmula o metodología de cálculo:



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Concepto	Determinación
Atraso en la entrega cedulas de determinación y los pagos de las cuotas obrero-patronales.	1% del monto total mensual del servicio x número de días de atraso.

- c. Por incumplimiento en el uso y portación del uniforme completo de trabajo, numeral 5.2. Obligaciones Relativas al Personal, inciso l.

Fórmula o metodología de cálculo:

Concepto	Determinación
No portar el uniforme completo de trabajo, incluyendo el que diferenciará al Coordinador, Supervisor o Encargado del servicio de limpieza.	10% del Precio Unitario Mensual de Conceptos Complementarios x número de días de incidencia.

- d. Incumplimiento a los lineamientos de conducta, numeral 5.2. Obligaciones relativas al personal, inciso n.

Fórmula o metodología de cálculo:

Concepto	Determinación
Incumplimiento del trabajador a los lineamientos de conducta, por evento	3 incidencias x número de eventos=% % x Precio Unitario Mensual de Conceptos Complementarios

- e. Retardos en el registro de asistencia del trabajador (entrada o salida a su jornada laboral), numeral 5.4 Control de asistencia, inciso A, subnumeral 3.

Fórmula o metodología de cálculo:

Concepto	Determinación
Retardo en el registro de asistencia (entrada) del trabajador (del minuto 16 al minuto 30 del horario establecido).	10% precio diario del trabajador, que se obtiene del precio unitario mensual por concepto de salario entre el factor 30.4= importe base de cálculo x número retardos por mes

- f. Cuando el licitante adjudicado y prestador del servicio NO presente al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” el contrato, permiso o documento oficial formalizado que garantice el servicio de recolección y retiro de basura, numeral 5.6 Manejo de basura, subnumeral 4.



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Fórmula o metodología de cálculo:

Concepto	Determinación
Incumplimiento en la entrega, por parte del licitante adjudicado, del contrato, permiso o documento oficial que garantice el servicio de recolección y retiro de basura del inmueble donde se preste el servicio.	10 incidencias diarias por cada día de atraso.  Total de incidencias x número de días de atraso= %, % x Precio Unitario Mensual de Conceptos Complementarios del mes de ocurrencia

Esta sanción **sólo resultará aplicable**, cuando el servicio de recolección de basura se contemple dentro del Anexo 1 “Requerimientos Técnicos” de las Salas Regionales con sede distinta a la Ciudad de México.

- g.** El licitante adjudicado y prestador del servicio NO realice el servicio de recolección y retiro de basura los días y con la frecuencia señalada en el numeral 5.6 Manejo de basura, subnumerales 3 y 5. (Cuando aplique, según Anexo 1, “Requerimientos Técnicos de las Salas Regionales con sede distinta a la CDMX”).

Fórmula o metodología de cálculo:

Concepto	Determinación
No se realice la recolección y retiro de basura los días y con la frecuencia requeridos (lunes, miércoles y viernes de cada semana).	10 incidencias diarias por cada día en que no se realice el servicio de recolección y retiro de basura.  Total de incidencias x número de días de incumplimiento= %, % x importe mensual de la factura del mes de ocurrencia.

- h.** Incumplimiento en el plazo establecido para reponer la maquinaria y/o equipo reportado con falla y/o deficiencia en su funcionamiento, o devuelto por “EL TRIBUNAL”, numeral 10.3. Maquinaria y Equipo, incisos b. y f.

Fórmula o metodología de cálculo:

Concepto	Determinación
Retraso en la reposición de maquinaria y equipo descompuesto, con fallas y/o no aceptado y devuelto por el Tribunal.	5 incidencias diarias por cada día de atraso por cada máquina o equipo no repuesto en perfecto funcionamiento y conforme a las características y especificaciones solicitadas por el Tribunal.  Total de incidencias x número de días de incumplimiento= % % por equipo o máquina no repuesta en tiempo x Precio Unitario Mensual de Conceptos Complementarios del mes de ocurrencia

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Para la determinación de los porcentajes relacionados con el computo de incidencias por los incumplimientos señalados en el presente Anexo Técnico, numeral **17. DEDUCTIVAS**, a continuación, se presenta la tabla de:

**Equivalencias por cantidad de incidencias para determinar porcentajes para el cálculo de deductivas**

Cantidad de incidencias mensuales por servicios prestados parcial, deficientemente o no proporcionados	% factor
de 1 a 15	2%
de 16 a 30	3%
de 31 a 50	4%
de 51 a 70	5%
de 71 a 100	6%
De 101 en adelante	7%

Para el caso de los apartados del presente Anexo Técnico donde se contemplen sanciones equiparables a incidencias, éstas serán computadas por concepto, cantidad y mes o evento de ocurrencia, al realizar dicha operación aritmética se obtendrá del total de incidencias y con el uso de la tabla de equivalencias se determinará el factor o porcentaje de aplicación a los conceptos previstos en el presente Anexo Técnico. El resultado determinará el importe de la deductiva que resulte aplicable en la facturación mensual que corresponda.

La acumulación de las deductivas no podrá exceder del importe de la garantía del 10% (diez por ciento) y éstas se descontarán del importe mensual de “EL SERVICIO”.

La aplicación del monto determinado por el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, respecto del total de deductivas se realizará en términos de lo señalado en el Artículo 97 del Reglamento de la LAASSP, al CFDI del mes de ocurrencia.

**Todas las penas convencionales y/o deductivas a que se haga acreedor “EL LICITANTE” adjudicado y prestador del servicio, por el incumplimiento a lo señalado en el presente Anexo Técnico, serán determinadas e informadas mediante escrito o correo electrónico por el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”.**

## **18. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

El licitante que resulte adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del pedido/contrato, mediante fianza expedida por institución autorizada legalmente para ello, por un importe del **10% (diez por ciento)** del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y deberá presentarla a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, la cual deberá entregarse al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”.

### **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Asimismo, la garantía de referencia tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, de conformidad con el artículo 103, fracción I, inciso C del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Reglamento). La fianza del 10% (diez por ciento) se hará efectiva por el importe total de la obligación garantizada antes del Impuesto al Valor Agregado, cuando el servicio no sea proporcionado de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente anexo técnico o bien cuando el licitante adjudicado incurra en incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el mismo.

Atendiendo a las características, especificaciones y condiciones de la prestación del servicio, las obligaciones contractuales y aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido que se genere será indivisible, es decir, por el monto total de las obligaciones garantizadas, antes del Impuesto al Valor Agregado.

En caso de rescisión del contrato o pedido, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el total del monto de las obligaciones garantizadas. La vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el pedido/contrato.

En caso de modificaciones al contrato, el licitante adjudicado deberá entregar la modificación a la garantía de cumplimiento de este, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91, último párrafo del Reglamento.

#### **19. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

Se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, cuando la prestación del servicio no se efectuó en las fechas y lugares señalados en el presente anexo técnico o cuando los mismos no cumplan total o parcialmente con las características y especificaciones establecidas en el contrato y su anexo, una vez agotado el procedimiento al que alude el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones legales aplicables.

#### **20. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término no mayor a 20 días naturales contados a partir de la fecha de la firma del contrato, expedida por una compañía aseguradora mexicana debidamente autorizada, nombrando como beneficiario a “EL TRIBUNAL”, por un monto equivalente al **8% (ocho por ciento)**, del monto total del contrato sin incluir el impuesto al valor agregado, la cual deberá cubrir los riesgos por responsabilidad civil por daños a terceros, a los bienes o al personal de “EL TRIBUNAL”, imputables al “LICITANTE” que resulte adjudicado por cualquier actividad que desarrolle durante el tiempo de vigencia del contrato, y hasta que concluyan las obligaciones que se deriven del mismo.

La garantía de responsabilidad civil estará en custodia del “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

#### **21. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá responder de la calidad del servicio y los bienes, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público conforme a lo siguiente:

### **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

El licitante quedará obligado ante la convocante a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en la legislación aplicable.

#### **22. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL.**

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado reconoce y acepta ser el único patrón del personal que interviene en la prestación de “EL SERVICIO”, en forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a “EL TRIBUNAL” respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar dicho personal, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de Trabajo y Seguridad Social.

Asimismo, deberá responder ante “EL TRIBUNAL”, por cualquier reclamación en su contra en materia laboral efectuada por el personal contratado por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

El pago de salarios, retenciones, cuotas al IMSS o cualquiera otra prestación a la que tenga derecho el personal encargado de la prestación del servicio y demás que deriven de la relación contractual, estará a cargo de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, en virtud de que este es el único responsable de dicha relación laboral.

#### **23. FORMA DE PAGO.**

Conforme a lo establecido en el artículo 51, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los pagos se realizarán en moneda nacional en forma mensual y a mes vencido, por los servicios efectivamente prestados y devengados una vez aceptados a entera satisfacción por “EL TRIBUNAL”, previa verificación de los mismos y previa aplicación y pago de las penas convencionales o descuentos correspondientes por la determinación de deductivas que en su caso apliquen, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes al envío y presentación de los comprobantes fiscales digitales vigentes correspondientes, debidamente requisitados, y mediante la aprobación de los mismos por conducto de la Delegación Administrativa de la Sala Regional con sede distinta a la Ciudad de México que corresponda.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal digital a mes vencido, al titular de la Delegación Administrativa de la Sala Regional que corresponda, en el domicilio fiscal que indique el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, en los horarios establecidos por la misma; asimismo enviará los comprobantes fiscales digitales vigentes al respectivo correo electrónico (ver **Tabla 10. Directorio de Delegados(as) Administrativos(as) en las Salas Regionales del TFJA con sede distinta a la Ciudad de México**) y en formato PDF, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, llevará a cabo la verificación de datos tales como: Registro Federal de Contribuyentes, descripción y aceptación del servicio, número de contrato, precios unitarios, cantidad, cálculos, importe entre otros, y si éstos son correctos, continuará el procedimiento para el pago del servicio en el término de los veinte días naturales contados a partir de la fecha de envío y presentación de los comprobantes fiscales vigentes. Los criterios y el procedimiento detallado para la aceptación del servicio mensual se detallan en el presente Anexo Técnico.

En caso de errores o deficiencias en los comprobantes fiscales vigentes dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de éstos, el Tribunal por conducto de la Delegación Administrativa, mediante oficio o correo electrónico indicará las deficiencias que deberá subsanar para que el licitante adjudicado corrija lo necesario y lo presente o envíe nuevamente y reinicie el trámite de pago, en cuyo caso el plazo de veinte días empezará a correr nuevamente.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Una vez efectuado el pago del período que corresponda a la prestación y recepción del servicio, “EL LICITANTE” que resulte adjudicado presentará en tiempo y forma al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” la documentación, comprobantes e información que, en su caso, “EL TRIBUNAL” le requiera en cumplimiento a las disposiciones legales en materia de subcontratación.

El (los) pago (s) de “Los Servicios” quedará condicionado proporcionalmente al pago que efectúe el licitante adjudicado a través de depósito referenciado por concepto de penas convencionales y que deberá ser entregado al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, quién deberá verificarlo y validarlo.

**24. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

Conforme a lo establecido en el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el servidor público responsable de supervisar el servicio, administrar, vigilar y validar el cabal cumplimiento del instrumento contractual que se formalice será el servidor público, Titular de la Delegación Administrativa de cada Sala Regional con sede distinta a la Ciudad de México del TFJA, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que se designen para tal efecto.

**Tabla 10. Directorio de Delegados(as) Administrativos(as) en las Salas Regionales del TFJA con sede distinta a la Ciudad de México.**

SALA REGIONAL / UBICACIÓN			PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE O ENCARGADA DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	CONMUTADOR 55 50 03 70 00		CORREO ELECTRÓNICO
#	SALA REGIONAL	LOCALIDAD Y ENTIDAD		VPN	EXT	
1	Sala Regional del Pacífico	Acapulco, Guerrero	Lic. María del Carmen Castro Hernández	64	2208	<a href="mailto:maria.castro@tfja.gob.mx">maria.castro@tfja.gob.mx</a>
2	Sala Regional del Centro I	Aguascalientes, Aguascalientes	Ing. Jaime Ruíz Flores	58	2221	<a href="mailto:jaime.ruiz@tfja.gob.mx">jaime.ruiz@tfja.gob.mx</a>
3	Sala Regional del Caribe	Cancún, Quintana Roo	Lic. Víctor Manuel Aja González	80	2227	<a href="mailto:victor.aja@tfja.gob.mx">victor.aja@tfja.gob.mx</a>
4	Sala Regional del Noroeste II	Cd. Obregón, Sonora	C.P. Ana Lucía Rosas Muñoz	52	2205	<a href="mailto:ana.rosas@tfja.gob.mx">ana.rosas@tfja.gob.mx</a>
5	Sala Regional del Golfo-Norte	Cd. Victoria, Tamaulipas	Lic. Ángela Vega Barrón <b>(ENCARGADA)</b>	68	3613	<a href="mailto:angela.vega@tfja.gob.mx">angela.vega@tfja.gob.mx</a>
6	Sala Regional del Centro III	Celaya, Guanajuato	Lic. Luis Germán Delgado Medina	60	2211	<a href="mailto:german.delgado@tfja.gob.mx">german.delgado@tfja.gob.mx</a>
7	Sala Regional del Norte-Centro I	Chihuahua, Chihuahua	Lic. Víctor Estrada Márquez	54	2214	<a href="mailto:victor.estrada@tfja.gob.mx">victor.estrada@tfja.gob.mx</a>
8	Salas Regionales del Noroeste III	Culiacán, Sinaloa	Lic. Álvaro Blanco Aca	53	2217	<a href="mailto:alvaro.blanco@tfja.gob.mx">alvaro.blanco@tfja.gob.mx</a>
9	Sala Regional del Norte-Centro III	Durango, Durango	C.P. Juan Francisco Bacio Pineda	82	2260	<a href="mailto:juan.bacio@tfja.gob.mx">juan.bacio@tfja.gob.mx</a>
10	Sala Regional de Occidente	Guadalajara, Jalisco	L.C.P. Jaime Ramírez Chávez	57	2219 y 2259	<a href="mailto:jaime.ramirez@tfja.gob.mx">jaime.ramirez@tfja.gob.mx</a>
11	Sala Regional Peninsular	Mérida, Yucatán	Lic. César Cristóbal Viades Castillo	66	2210	<a href="mailto:cesar.viades@tfja.gob.mx">cesar.viades@tfja.gob.mx</a>



**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

SALA REGIONAL / UBICACIÓN			PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE O ENCARGADA DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	CONMUTADOR 55 50 03 70 00		CORREO ELECTRÓNICO
#	SALA REGIONAL	LOCALIDAD Y ENTIDAD		VPN	EXT	
12	Sala Regional Noreste	Monterrey, Nuevo León	Lic. Ángela Vega Barrón	56	4200	<a href="mailto:angela.vega@tfja.gob.mx">angela.vega@tfja.gob.mx</a>
13	Sala Regional del Pacífico-Centro	Morelia, Michoacán	L.A. Elena Viridiana Rojas López	81	2206	<a href="mailto:elena.rojas@tfja.gob.mx">elena.rojas@tfja.gob.mx</a>
14	Sala Regional de Morelos	Morelos, Morelos	Lic. Verónica Nieto Nieto	91	2278	<a href="mailto:veronica.nieto@tfja.gob.mx">veronica.nieto@tfja.gob.mx</a>
15	Sala Regional del Sureste	Oaxaca, Oaxaca	Lic. Edmundo Martínez Cruz	65	2204	<a href="mailto:edmundo.martinez@tfja.gob.mx">edmundo.martinez@tfja.gob.mx</a>
16	Sala Regional de Hidalgo	Pachuca, Hidalgo	Lic. María Lizbeth Torres Codiz	95	2275	<a href="mailto:maria.torres@tfja.gob.mx">maria.torres@tfja.gob.mx</a>
17	Salas Regionales de Oriente	Puebla, Puebla	C.P. María de Jesús Villareal de Santiago	62	2122	<a href="mailto:maria.villarreal@tfja.gob.mx">maria.villarreal@tfja.gob.mx</a>
18	Sala Regional del Centro II	Querétaro, Querétaro	Lic. Angélica Ivonne Ocampo Barragán	59	2225	<a href="mailto:angelica.ocampo@tfja.gob.mx">angelica.ocampo@tfja.gob.mx</a>
19	Sala Regional de San Luis Potosí	San Luis Potosí, San Luis Potosí	C.P. Ma. Alejandra Martínez Hernández	90	2278	<a href="mailto:alejandram.martinez@tfja.gob.mx">alejandram.martinez@tfja.gob.mx</a>
20	Sala Regional del Centro IV y Auxiliar	Silao, Guanajuato	Lic. Jorge Rangel Reyes	96	2275	<a href="mailto:jorge.rangel@tfja.gob.mx">jorge.rangel@tfja.gob.mx</a>
21	Salas Regionales del Noroeste I	Tijuana, Baja California	C.P. María del Socorro Alfaro López	51	2216	<a href="mailto:maria.alfaro@tfja.gob.mx">maria.alfaro@tfja.gob.mx</a>
22	Sala Regional Norte-Este del Estado de México	Tlalnepantla, Estado de México	L.C. Gabriela Cabrera Ríos	61	2217	<a href="mailto:gabriela.cabrera@tfja.gob.mx">gabriela.cabrera@tfja.gob.mx</a>
23	Sala Regional Sur del Estado de México	Toluca, Estado de México	Lic. Adhely Olivares Suárez	92	2275	<a href="mailto:adhely.olivares@tfja.gob.mx">adhely.olivares@tfja.gob.mx</a>
24	Salas Regionales del Norte-Centro II	Torreón, Coahuila	Lic. Elvira Álvarez Aguilar	55	2222	<a href="mailto:aelvira.alvarez@tfja.gob.mx">aelvira.alvarez@tfja.gob.mx</a>
25	Sala Regional de Chiapas	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	C.P. Mariana Camacho Mendoza	69	5528	<a href="mailto:mariana.camacho@tfja.gob.mx">mariana.camacho@tfja.gob.mx</a>
26	Sala Regional de Tabasco	Villahermosa, Tabasco	Mtro. Oscar Armando Torres Ayala	93	2275	<a href="mailto:oscar.torres@tfja.gob.mx">oscar.torres@tfja.gob.mx</a>
27	Sala Regional del Golfo	Xalapa, Veracruz	L.A.E. Arturo Corona Burch	63	2108	<a href="mailto:arturo.corona@tfja.gob.mx">arturo.corona@tfja.gob.mx</a>
28	Sala Regional Norte Centro IV y Auxiliar	Zacatecas, Zacatecas	Ing. Jaime Ruíz Flores <b>(ENCARGADO)</b>	88	2266	<a href="mailto:jaime.ruiz@tfja.gob.mx">jaime.ruiz@tfja.gob.mx</a>

**25. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.**

El contrato que se derive del procedimiento de contratación sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 44; 45 fracción VII y 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 80 y 91 de su Reglamento.

Para modificaciones con base en los artículos 44 y 45 fracción VII de la LAASSP y 80 de su Reglamento, se estará a lo previsto en el numeral “15. Ajuste en la mano de obra”.

### **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto del presente procedimiento de contratación, el licitante adjudicado por dicho incremento deberá entregar dentro del término de diez días naturales posteriores a la firma del convenio correspondiente, el ajuste o la ampliación respectiva de la garantía de cumplimiento del contrato, conforme a lo señalado en los artículos 91 y 103 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que cubra el 10% (diez por ciento) del monto total incrementado y que dicho documento no modifique las condiciones de la fianza de origen.

#### **26. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El Licitante adjudicado que no se presente a firmar el contrato conforme a lo establecido en la Convocatoria del procedimiento de contratación, por causas imputables al mismo, será sancionado en términos del artículo 59, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, “EL TRIBUNAL” sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto al que inicialmente haya sido adjudicado no sea superior a un margen del 10% (diez por ciento), conforme a lo señalado en el artículo 46, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **27. RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive del procedimiento de contratación, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones pactadas en el mismo a cargo del licitante que resulte adjudicado, cuando:

- a) No garantice el cumplimiento del contrato mediante la fianza equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de dicho contrato, en los términos y condiciones previstos en el presente Anexo Técnico, en el plazo establecido.
- b) No cumpla con la prestación del servicio dentro de los plazos previstos en el contrato y el presente Anexo Técnico.
- c) Suspenda injustificadamente total o parcialmente la prestación del servicio.
- d) Subcontrate o transfiera la totalidad o parte de las obligaciones previstas en el contrato o de los derechos derivados del mismo, excepto los derechos de cobro, para lo cual se requerirá el consentimiento de “EL TRIBUNAL”.
- e) No otorgue las facilidades y datos e información necesaria para la adecuada administración y verificación del contrato al servidor público que se designe para tal efecto.
- f) Por cualquier incumplimiento a lo establecido en el contrato y el presente Anexo Técnico.
- g) Por motivo de reiteradas inconsistencias en la prestación del servicio.
- h) Por incumplimiento de cualquier disposición prevista en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- i) Le sea cancelado o negado el Registro en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- j) Por incumplir con las obligaciones en materia de subcontratación de prestación de Servicios o ejecución de Obras Especializadas de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico y lo dispuesto por la normatividad aplicable.
- k) Cuando se presente una inasistencia y/o abandono de más del 50% (cincuenta por ciento) del personal requerido por “EL TRIBUNAL” por más de 3 (tres) días durante un mes calendario.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales y/o deductivas que resulten aplicables por el retraso o deficiencias en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico, o bien podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente, en cuyo caso procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Para efectos de lo anterior, el procedimiento de rescisión se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**28. PRÓRROGAS.**

“EL TRIBUNAL” únicamente otorgará prórrogas a las fechas de prestación del servicio, por caso fortuito, fuerza mayor o por causas imputables al propio Tribunal, para lo cual deberá formalizarse el convenio modificatorio correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**29. RESTRICCIÓN DE TRANSMISIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrá transferirse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento por escrito de “EL TRIBUNAL”.

**30. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

Cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la prestación del servicio y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Tribunal, o se determina la nulidad de actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control del Tribunal, esta podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, conforme a lo dispuesto por el artículo 54 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**ANEXO A**

**CALENDARIO 2024**

Abril						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DL  
26

Mayo						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

DL  
26

Junio						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DL  
25

Julio						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6

Agosto						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3

Septiembre						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones



Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

DL  
27

4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

DL  
27

8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DL  
24

Octubre						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

DL  
26

Noviembre						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DL  
25

Diciembre						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

DL  
25

TDL 2024
231

**CALENDARIO 2025**

Enero						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

DL  
26

Febrero						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

DL  
23

Marzo						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

DL  
25

Abril						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DL  
26

Mayo						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

DL  
26

Junio						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DL  
25

Julio						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19

Agosto						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16

Septiembre						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20						



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**ANEXO 1A  
ANEXO TÉCNICO**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1. OBJETO DEL SERVICIO.**

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza Integral de los Inmuebles y Muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa en la Ciudad de México y áreas conurbadas, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la Ciudad de México y Áreas Conurbadas, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

El inicio de la vigencia del servicio será a partir del 1 de abril de 2024 hasta el 28 de febrero de 2026.

**2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE “EL SERVICIO”.**

“EL SERVICIO”, se realizará en los muebles e inmuebles de “EL TRIBUNAL” con los estándares de calidad requeridos. Las actividades consisten en: limpieza, desinfección, lavado, desmanchado, pulido y encerado en las oficinas y áreas privadas, estacionamientos, vidrios por ambas caras, áreas comunes internas y externas, baños generales y privados, recolección y clasificación de basura.

“EL SERVICIO” en términos generales según las instalaciones o inmuebles constará de lo siguiente:

- Aseo de los inmuebles: Incluye la limpieza de áreas de archivo, aulas, salas de juntas, elevadores, auditorios, cocinetas, consultorios, comedores, talleres, bibliotecas, archivos, casetas de vigilancia, bodegas, sótanos, almacenes, estacionamientos, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza de estas áreas, incluyendo el mobiliario y equipo de oficina, equipos eléctricos y electrónicos, puertas, pisos, muros, accesorios y elementos de ornato (Cuadros, pinturas, objetos de arte), vidrios de ventanas de fachada y cancelas divisorias.

**2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.**

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal y mensual y cuatrimestral como se detalla más adelante. Los sábados las actividades serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

### **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor, coordinador y encargado de “EL SERVICIO”, verificarán de manera periódica en los inmuebles donde se presten los mismos. “EL SERVICIO” se proporcionará con base en las necesidades propias de cada inmueble y las actividades se desarrollarán durante la vigencia del contrato, conforme al siguiente programa de actividades:

- ✓ Sede torre “O”: Durante los primeros 5 días al inicio de la vigencia del contrato se deberá de realizar el servicio de limpieza de manguitería de aluminio al lobby de presidencia y de la entrada principal, hasta una altura de 6 metros, y posteriormente la limpieza se realizará cada dos meses.

#### **A. SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.**

##### **1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS**

- 1.1 Limpieza de oficinas, salas de juntas, auditorios, aulas, bibliotecas, consultorios médicos, salones de lactancia, comedores, cocinetas.
- 1.2 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.

##### **2. BAÑOS EN GENERAL.**

##### **3. ÁREAS COMUNES INTERNAS**

##### **4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS**

##### **5. ESTACIONAMIENTOS Y CASETAS DE VIGILANCIA**

##### **6. RECOLECCIÓN DE BASURA**

6.1 “EL LICITANTE” que resulte adjudicado será responsable de:

- a) El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, debiendo presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona el servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: lunes a sábado de cada semana
- b) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 3.5 manejo de basura.

#### **B. SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.**

##### **1. INMUEBLES Y OFICINAS.**

##### **2. BAÑOS EN GENERAL.**

##### **3. ÁREAS COMUNES INTERNAS.**

##### **4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.**

#### **C. SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.**

##### **1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.**

- 1.1 Lavado de pisos con máquina pulidora.



**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**2. ÁREAS COMUNES EXTERNAS**

- 2.1 Lavado de pisos con desengrasantes.
- 2.2 Pulido de escaleras

**3. AZOTEAS**

- 3.1 Barrido, recolección y concentración de basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.

**D. SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA MENSUAL.**

**1. INMUEBLES Y OFICINA**

- 1.1 Lavado de alfombra o cada vez que lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O EL SUPERVISOR, a petición de las unidades administrativas, por lo que este servicio deberá ser programado con anticipación para su registro y control.

**E. SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA BIMESTRAL**

Sede torre “O”.

Servicio de limpieza de manguitería de aluminio al lobby de presidencia y de la entrada principal, hasta una altura de 6 metros.

**F. SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL**

Lavado de vidrios a la altura, de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

<b>SERVICIO CUATRIMESTRAL.</b>									
<b>INMUEBLES Y OFICINAS</b>									
<b>mes</b>	<b>OCTUBRE 2024</b>		<b>abr 2025</b>		<b>ago 2025</b>		<b>dic 2025</b>		
<b>fecha tentativa de inicio</b>	4	5	3	4	7	8	4	5	
Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal (Edificio sede Torre "O"), en los meses de abril, agosto y diciembre del año 2024 y 2025, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.									
Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran). Se realizará en periodo vacacional									

El costo por cada uno de los servicios correspondientes al lavado de vidrios será fijo durante la vigencia del contrato.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**3. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.**

**3.1 OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.**

- a) El licitante que resulte adjudicado contará con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar las cédulas de determinación y pagos de las cuotas obrero-patronales.  
El Tribunal se reserva el derecho, para que los empleados de “EL LICITANTE” le entreguen su comprobante de vigencia de derechos; así como solicitar a “EL LICITANTE” el formato de los movimientos afiliatorios de sus empleados, para proceder al trámite de pago de las CFDI.
- b) El personal que contrate y proporcione “EL LICITANTE” para que desarrolle “EL SERVICIO”, deberá tener 18 años cumplidos, además de contar con la capacidad técnica y condiciones aptas suficientes para desarrollar todas las actividades descritas en este Anexo Técnico. “EL LICITANTE” será el único responsable de la aplicación de este punto
- c) Coordinador de “EL SERVICIO”. Asimismo, proporcionará los números de teléfono de sus oficinas y celular del supervisor o la persona señalada para tal fin, quien deberá estar disponible durante los horarios de trabajo y durante la vigencia del contrato, a efecto de que atienda de inmediato los reportes por parte de la persona designada por la unidad administrativa de los inmuebles. Dentro de los 10 días naturales posteriores al inicio de la vigencia de la prestación de “EL SERVICIO”, “EL LICITANTE” deberá entregar a “EL TRIBUNAL” un listado con los nombres y datos de contacto de los enlaces operativos entre el “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y “EL TRIBUNAL”.
- d) El Coordinador deberá contar con facultades de toma de decisiones para que, en caso necesario, resuelva los problemas que pudieran plantearse durante la prestación de “EL SERVICIO”, debiendo proporcionar los siguientes datos: correo electrónico, teléfono fijo de oficina y número de teléfono móvil de contacto, así como el domicilio actual de la empresa. El Coordinador que se designe estará disponible el total de tiempo equivalente a las jornadas por día, desde el inicio y hasta el final de la vigencia de “EL SERVICIO”.
- e) “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO” en los inmuebles, 1 equipo de radio comunicación directa por encargado (deberán estar en óptimas condiciones de uso), que serán asignados por el responsable de “EL SERVICIO” de acuerdo a sus necesidades, para establecer comunicación directa con ellos. Asimismo, dentro de los 5 días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio deberá entregar 2 equipos de radio comunicación, para EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, sin costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- f) Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro de los inmuebles de “EL TRIBUNAL” deberá portar la credencial con fotografía que lo acredite como empleado de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado”, además de portar uniforme con el logotipo y nombre de la empresa. Ningún trabajador debe de estar sin uniforme, por lo que, en caso de que se detecte algún elemento del personal de limpieza sin uniforme, se instará al uso del mismo y al presentarse 3 reincidencias en el mes de que se trate, se tomará como falta;
- g) El personal que no cumpla con cualquiera de los lineamientos antes señalados, será suspendido temporalmente y se tomará como incidencia; en caso de reincidencia, será suspendido de manera definitiva, no pudiendo ser reubicado en cualquiera de los inmuebles de “EL TRIBUNAL”.
- h) El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE por lo que deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**3.2 OBLIGACIONES EN MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN:**

- a) “EL LICITANTE” dentro de su propuesta técnica deberá presentar copia del Aviso de Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social vigente, en caso de que dicho registro se encuentre en trámite de renovación, deberá presentar documento con el que se acredite que se encuentra en trámite.
- b) “EL LICITANTE ADJUDICADO” se obliga a mantener actualizado su registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas.
- c) “EL LICITANTE” se obliga a cumplir estrictamente con sus obligaciones laborales y de seguridad social en favor de los trabajadores que emplee para la prestación de los servicios objeto del presente Anexo Técnico.
- d) “EL LICITANTE ADJUDICADO” se obliga a Informar inmediatamente a “EL TRIBUNAL” en caso de que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social determine cancelar o negar su registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas.
- e) “EL LICITANTE ADJUDICADO” se obliga a presentar en tiempo y forma a “EL TRIBUNAL”, la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de las obligaciones en materia de subcontratación establecidas en las disposiciones normativas aplicables.

**3.3 CONTROL DE ASISTENCIA:**

- a) El registro de asistencia se llevará a cabo mediante un sistema de huella digital, para lo cual “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá instalar, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del inicio de “EL SERVICIO”, un equipo para tales efectos, en cada inmueble, sin costo adicional para “EL TRIBUNAL”. al sistema de asistencia tendrá acceso el personal que designe “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” con el propósito de obtener reportes y estadísticas de la asistencia por día, semana, quincena o de manera mensual, información que servirá de base para el control de asistencia del personal que presta “EL SERVICIO”, y que servirán para elaborar los concentrados mensuales que son la fuente para aplicar en su caso, las deducciones y/o penas convencionales correspondientes.
- b) Cuando por alguna situación los sistemas de asistencia no trabajen correctamente, o bien, no sean instalados dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” autorizará el registro y proporcionará por cada uno de los inmuebles los formatos para el control de asistencia; “EL LICITANTE” se obliga a poner en operación el sistema de asistencia en un plazo no mayor de 48 horas a partir de que se detectó su mal funcionamiento. Solamente por caso fortuito o causa de fuerza mayor “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” podrá autorizar la sustitución del sistema de huella digital por los formatos para el control de asistencia.
- c) Se elaborará el concentrado mensual del servicio, mismo que conciliará y firmará la persona servidora pública responsable de “EL SERVICIO” en el inmueble por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y el coordinador del servicio o la persona designada por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
- d) El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

INMUEBLE	TURNO MATUTINO		TURNO VESPERTINO		TURNO MATUTINO	
	LUNES A VIERNES entrada	LUNES A VIERNES salida	LUNES A VIERNES entrada	LUNES A VIERNES salida	SABADO entrada	SABADO salida
Torre “O”	07:00	14:00	14:00	21:00	07:00	15:00
Av. México	07:00	14:00	14:00	21:00	07:00	15:00
Naucalpan	07:00	14:00	0	0	07:00	15:00

También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa, cuando así sea el caso. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 10 y 11 de este Anexo Técnico.

Asimismo, por causas justificadas y con previa autorización de “EL TRIBUNAL”, los horarios de entrada y salida establecidos se podrán recorrer sin variar el número de horas señaladas en la tabla anterior.

### 3.4 **NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES**

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá cumplir con las Normas ambientales y normas en materia de residuos sólidos; por lo que deberá presentar escrito en hoja membretada en el que manifiesta que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- Norma Ambiental para el Distrito Federal “**NADF-024-AMBT-2013**” Establece los Criterios y Especificaciones Técnicas Bajo los Cuales se Deberá Realizar la Separación, Clasificación, Recolección Selectiva y Almacenamiento de los Residuos del Distrito Federal, así como con las Normas de Residuos Sólidos.

### 3.5 **MANEJO DE BASURA**

- “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se compromete a recoger la basura y clasificarla en, orgánicos, inorgánicos que ahora se dividen en reciclables, e inorgánicos no reciclables, y residuos voluminosos y de manejo especial. orgánica e inorgánica.
  - **Orgánicos:** restos de verdura, cáscaras de fruta, semillas, huesos, lácteos, sobrantes de comida, té, filtros, residuos de jardinería.
  - **Inorgánicos reciclables:** papel, cartón, plástico, metal, vidrios, envase.
  - **Inorgánicos no reciclables:** es decir, aquello que no se puede reutilizar y sí es basura, como colillas de cigarro, envolturas metálicas, pañales, toallas sanitarias y papel higiénico.
  - **Residuos voluminosos y de manejo especial:** como televisores, refrigeradores, lavadoras, computadoras, celulares, muebles rotos.

Los párrafos primero y segundo del artículo 33 de la Ley de Residuos Sólidos, a la letra indican:

*Todo generador de residuos sólidos debe separarlos en orgánicos e inorgánicos, dentro de sus domicilios, empresas, establecimientos mercantiles, industriales y de servicios, instituciones públicas y privadas, centros educativos y dependencias gubernamentales y similares, para ello deberán separar sus residuos sólidos de manera diferenciada y selectiva, de acuerdo a la subclasificación de residuos que establece el reglamento de la presente Ley.*

*Estos residuos sólidos, deben depositarse en contenedores separados para su recolección por el servicio público de limpia, con el fin de facilitar su aprovechamiento, tratamiento y disposición final, o bien, llevar aquellos residuos sólidos valorizables directamente a los establecimientos de reutilización y reciclaje.*

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- b) “EL LICITANTE” deberá realizar la separación de los desechos orgánicos e inorgánicos, estos deberán introducirse en bolsas y cerrarlas para evitar malos olores y fauna nociva.
- c) La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborables, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- d) Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.

**3.6 OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN**

- A) “EL LICITANTE” que resulte adjudicado entregará en los inmuebles de “EL TRIBUNAL” la maquinaria y equipo necesario para prestar “EL SERVICIO” dentro de los 5 días hábiles previos al inicio de la prestación de los servicios, el cual deberá estar en óptimas condiciones de operación, los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria y los equipos estarán a cargo de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, garantizando en todo momento la correcta prestación del servicio.
- B) “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá proporcionar en su totalidad para el servicio de limpieza de cada inmueble, los materiales e insumos solicitados (100% nuevos, biodegradables y ecológicos), dentro de los 5 días hábiles previos al inicio de la prestación de “EL SERVICIO”.
- C) “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará en su totalidad para el servicio de limpieza de cada inmueble, los señalamientos solicitados para la orientación, prevención de accidentes (piso mojado, área resbalosa, etc.) y seguridad del personal de “EL TRIBUNAL”. Asimismo, se obliga a utilizar durante la vigencia del contrato dichos señalamientos.
- D) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o las personas servidoras públicas designados para tal efecto, podrán realizar en cualquier momento y en cualquier inmueble una inspección ocular, con el propósito de verificar que no existan deficiencias en “EL SERVICIO”. En caso de detectar cualquier tipo de deficiencias en “EL SERVICIO”, se levantará un registro del servicio deficientemente prestado y se reportará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, el cual contara con 15 minutos para su corrección; de no ser corregida se tomará como un servicio no prestado, excepto las que se manifiesten en el área de baños, mismas que deberán ser corregidas de manera inmediata a partir del reporte levantado; las deficiencias en los baños como falta de insumos y limpieza se considerarán invariablemente como una incidencia (servicio deficientemente prestado).
- E) Cumplir con las disposiciones reglamentarias, administrativas y en general con todas las que le sean aplicables, mismas que se detallan en el presente Anexo Técnico.

**4. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.**

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado dará cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:

- a) Entregar los insumos y materiales en los domicilios en que serán utilizados, descritos en la tabla 1, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas, con los responsables designados por el administrador del contrato, los materiales y/o insumos requeridos para cada uno de los inmuebles deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos al mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia contratado por “el tribunal”, en cualquier momento podrá verificar y analizar los insumos que entregue “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado, con el propósito de impedir el acceso de objetos o sustancias que puedan constituir un riesgo para las instalaciones o el personal de “EL TRIBUNAL”.

## **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

### **5. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.**

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:

- A) “EL LICITANTE” se obliga a no terminar la relación laboral con los trabajadores a quienes, en su caso, les sea detectada algún tipo de infección que no cause riesgo para el personal.
- B) “EL LICITANTE” que resulte adjudicado garantizará que su personal en todo momento porte uniforme con el logotipo y nombre de la empresa, además del gafete de identificación de empleado.
- C) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.

### **6. EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CAPACIDAD ECONÓMICA**

#### **6.1 EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD**

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos de un año y especialidad en la prestación del servicio de limpieza integral a muebles e inmuebles, para lo cual deberá presentar dentro de su propuesta técnica, copia simple de al menos 1 contrato con dicha vigencia, acompañado de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

1. Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad de al menos 1 año a la fecha de la licitación con la que acredite al menos un año de experiencia prestando un servicio igual o similar al del objeto de la presente licitación.

### **7. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.**

#### **1. COORDINADOR**

Perfil: que cuente como mínimo con 1 (un) año de experiencia en el puesto de coordinador en dependencias o empresas con similares características a las de “EL TRIBUNAL”, la cual deberá acreditar con al menos una carta de recomendación, en copia simple, papel membretado y firma del representante o responsable.

Actividades: Coordinar la correcta prestación de “EL SERVICIO” en los inmuebles de “EL TRIBUNAL”, conforme a lo solicitado en el presente Anexo Técnico; servir de enlace entre EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y “EL LICITANTE” que resulte adjudicado a fin de dar respuesta de manera inmediata a los requerimientos de “EL TRIBUNAL”; como mínimo efectuar semanalmente 3 visitas de supervisión a los inmuebles o las veces que le sean indicadas por EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, consignando el resultado de las visitas en un informe semanal, que entregará en papel membretado a “EL TRIBUNAL”.

#### **2. SUPERVISOR**

Actividades: Verificar que la plantilla del personal asignado al inmueble esté completa al inicio y durante la jornada de trabajo, debidamente uniformada y con credencial de identificación de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, con sus utensilios y herramientas de trabajo en perfectas condiciones y en su caso, solicitar a sus oficinas el suministro correspondiente y/o sustitución del equipo; verificar que los materiales para limpieza, se encuentren en la cantidad y calidad necesarios para la prestación de “EL SERVICIO”, verificar durante la jornada de trabajo que en el inmueble bajo su responsabilidad se cumpla con las actividades a realizar, la periodicidad requerida y la calidad establecida. Deberá mantener comunicación con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, y con los usuarios de “EL SERVICIO”, a fin de corregir las fallas y atender las deficiencias detectadas en la prestación de “EL SERVICIO”.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**3. PULIDOR**

Actividades: Desmanchar, limpiar, sellar, pulir y abrillantar pisos de loseta vinílica, mármol, madera, cemento, terrazo, laminados, martelinado o parquet, alfombra, escaleras y pasillos de acceso, con los productos apropiados en cada caso, utilizando para ello maquinaria apropiada, con la periodicidad y calidad establecidos.

**4. AFANADOR**

Actividades: Barrer, lavar, trapear y desmanchar pisos, escaleras y áreas en general; sacudir, aspirar y lavar mobiliario, así como partes del inmueble; apoyar en las maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades; aspirar alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) clasificar la basura.

**8. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.**

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el precio de “EL SERVICIO”, los materiales e insumos deberán ser biodegradables y ecológicos, marcas registradas y reconocidas en el mercado. Se deberá cumplir con la Normas Oficiales Mexicanas que apliquen en la materia.

“EL licitante” que resulte adjudicado está obligado a proporcionar las cantidades solicitadas para cumplir con “EL SERVICIO”, de conformidad con el presente Anexo Técnico.

**8.1. INSUMOS Y MATERIALES**

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a las necesidades y a solicitud que por escrito emita “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, las cantidades señaladas en la **TABLA 1. INSUMOS PARA LOS INMUEBLES DE INSURGENTES (TORRE “O”) Y AVENIDA “MÉXICO” EN LA CDMX**, es referencial, y estas pueden cambiar conforme a las necesidades del Tribunal.



**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**TABLA 1. INSUMOS PARA LOS INMUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA CDMX Y ÁREAS CONURBADAS.**

<b>TABLA 1. INSUMOS PARA LOS INMUEBLES DE INSURGENTES (TORRE “O”) Y AVENIDA “MÉXICO” EN LA CDMX</b>					
<b>No.</b>	<b>Nombre del Insumo</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad Mensual Torre "O"</b>	<b>Cantidad Mensual Av. México</b>	<b>Total</b>
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	48	36	84
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	12	6	18
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	240	48	288
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	50	30	80
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	120	48	168
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	240	48	288
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	250	100	350
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	12	6	18
9	Papel higiénico en rollo de 200 m., doble hoja, tipo biodegradable, centro 3", ancho 9.00-10.00 cms., acabado grofado, blancura 80-84%, absorberencia 16 seg., o de características similares, de igual o mayor calidad que la marca Kimberly Clark.	Pieza	1800	900	2700
10	Toalla de papel en rollo para manos de 180 metros, tipo biodegradable, centro 2", ancho 20 cms., acabado grofado, absorberencia 17 seg., o de características similares, de igual o mayor calidad que la marca Kimberly Clark.	Pieza	900	450	1350
11	Papel higiénico convencional con 240-250 hojas dobles, tipo biodegradable, acabado grofado, absorberencia 16 seg. o de características similares, de igual o mayor calidad que la marca Pétalo.	Pieza	288	96	384
12	Jabón líquido para manos, a granel, tipo biodegradable 100%, densidad 1+-0.2%, compatibilidad con agua 100%, estabilidad 12 meses, o de características similares, de igual o mayor calidad que la marca Tipps Line.	Litro	200	80	280
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	72	48	120
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	48	24	72
15	Cera para pulir/piso	Litros	20	20	40
16	Shampoo para alfombra	Litros	40	20	60



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Torre "O"	Cantidad Mensual Av. México	Total
17	Bolsa de plástico p/ basura de 0.90 x 1.20 mts., negra, calibre 300, biodegradable, de igual o mayor calidad a la marca Costalito.	Pieza	500	250	750
18	Bolsa de plástico p/ basura de 0.90 x .60 mts., color negro, calibre 300, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito.	Pieza	500	250	750
19	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	10	10	20
20	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	10	10	20
21	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	48	24	72
22	Guantes de latex de los números 7, 8 y 9, resistentes al cloro y uso rudo, varios colores, de igual o mayor calidad que la marca Adex.	Pieza	100	50	150
23	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	50	25	75
24	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	4	4	8
25	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	50	25	75
26	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	50	25	75
27	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	10	5	15
28	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	10	5	15
29	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	36	18	54
30	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	4	2	6
31	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	5	5	10
32	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	12	6	18
33	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	96	48	144
34	Desengrasante multiusos para eliminar la grasa, manchas de aceite y suciedad en superficies duras (estacionamientos). De igual igual o mayor calidad que la marca Autozone	Litro	20	20	40
35	Toalla microfibra trapo de 40cm por 40cm, de igual o mayor calidad que la marca Members Mark.	Pieza	18	12	30

Los insumos para el archivo de Naucalpan están contemplados y serán suministrados de los materiales e insumos solicitados para el Edificio sede Torre “O”.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**8.2. DESPACHADORES O DISPENSADORES.**

“EL LICITANTE”, que resulte adjudicado deberá realizar un recorrido para verificar las condiciones de los despachadores y proporcionar e instalar, al inicio y durante la vigencia de “EL SERVICIO”, sin costo adicional para “EL TRIBUNAL” y de acuerdo a las necesidades de cada inmueble, los despachadores o dispensadores, (marca Crisoba, Kimberly Clark o de igual o mayor calidad) para:

• Papel sanitario jumbo;	• Toalla de manos en rollo;
• Papel sanitario Junior;	• Jabón líquido para manos.

“EL LICITANTE”, que resulte adjudicado proporcionará los despachadores durante los primeros 3 (tres) días hábiles al inicio de “EL SERVICIO”, en las ubicaciones de los inmuebles de “EL TRIBUNAL” que le señale “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”. Posteriormente y durante la vigencia de “EL SERVICIO”, la reposición de los despachadores o dispensadores que no funcionen deberá ser en un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles contados a partir del día en que se efectúe la petición.

Cuando “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no realice la reposición de los despachadores o dispensadores que no funcionen en un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles contados a partir del día en que se efectúe la petición, por cada despachador o dispensador no sustituido en tiempo se considerará una PENA CONVENCIONAL NUMERAL 10, SUBNUMERAL 8.

Los despachadores que proporcionó “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado no podrán ser retirados por éste, al término y durante la vigencia de “EL SERVICIO”.

**8.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.**

Los equipos electromecánicos como aspiradoras, pulidoras, enceradoras, lavadoras de agua a presión y los que fueran necesarios, serán equipos con tensión de trabajo a 110 volts (monofásicos) y en buenas condiciones para uso industrial. Las extensiones eléctricas serán de tipo industrial.

“EL TRIBUNAL” no será responsable de los daños que sufra la maquinaria y equipo de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado durante su permanencia en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO”.

**Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para prestar el servicio en los inmuebles de “EL TRIBUNAL”**

No	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede Insurgentes	Sede Av. México
				Cantidad	Cantidad
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz. Estas deberán contar con llantas para su fácil traslado y manipulación.	2.5 H.P	Pza.	35	15
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	3	2
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	6	3
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	6	5
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X 1/2"	Pza.	2	1
6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	4	2
7	Pulidora escalonera.		Pza.	2	1
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	50	30
9	Diablitos de uso rudo (carros de carga).		Pza.	5	2
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	6 grandes 3 medianas	2 grandes 2 medianas



**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

No	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede	Sede Av.
				Insurgentes Cantidad	México Cantidad
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	2	1
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	2	1
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1	1

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener una antigüedad máximo de 12 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las CFDI), actualizados, en óptimas condiciones de uso e imagen, durante la vigencia del contrato deberán incluir los accesorios, consumibles o aditamentos necesarios propios de su operación, y esto deberá estar incluido en el precio de “EL SERVICIO”. Las marcas señaladas se enuncian únicamente como referencia por lo que los datos técnicos especificados de los equipos corresponden a las características mínimas requeridas para la atención adecuada de “EL SERVICIO”.

- “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá integrar a su propuesta el monto de la maquinaria y equipo necesario para prestar “EL SERVICIO”.

**Condiciones de aceptación del equipo y maquinaria.** - La aceptación del equipo y maquinaria solicitados en este anexo, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo, “EL TRIBUNAL” podrá hacer devoluciones cuando:

- Se compruebe que no son nuevos o no cumplen con el tiempo especificado y de la calidad y/o marca ofertada.
  - Presenten defectos de fabricación o deficiencias durante su uso por causas imputables.
  - Cuando la maquinaria entregada no cumpla con las características técnicas o marcas mencionadas.
- “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, el equipo y maquinaria devueltos por el área solicitante, dentro de las 48 horas siguientes a la presentación de la reclamación que se haga por escrito.
  - “EL LICITANTE” deberá considerar la inclusión en su plantilla a personal apto y capacitado para la adecuada operación y manipulación del equipo, dicho personal será el responsable del equipo y maquinaria en todo momento, deslindando a “EL TRIBUNAL” de cualquier falla, descompostura o daño que sufra por la operación.

**8.4. DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA**

RESPONSABILIDAD SOCIAL		
1	Carta	Donde manifieste que se obliga a cumplir con las obligaciones patronales establecidas en la Constitución y la Ley Federal del Trabajo, sin perjuicio de poder otorgar condiciones más favorables a sus trabajadores.
2	Carta	Donde manifieste que se obliga a dar un trato respetuoso y digno a su personal, quedando prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento, desarrollando un ambiente en el que trasciendan los valores, la ética, el respeto y la tolerancia.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

3	Carta	Donde manifieste que se obliga a evitar cualquier tipo de trato diferente, perjudicial o incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.
4	Carta	Donde manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizarán las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5	Carta	Donde manifieste que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.
<b>OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.</b>		
6	Copia	Del original de la constancia de no adeudo por concepto de cuotas obrero patronales emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con una antigüedad no mayor a un mes, a la fecha de la presentación de su propuesta.
7	Carta	Donde manifieste que, durante la vigencia del contrato, mantendrá afiliadas al Seguro Social a todas las personas que prestarán el servicio objeto del presente Anexo Técnico
8	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar, sustituir el personal, o adaptarse a los eventuales cambios de horario y lugares previamente establecidos cuando así lo requiera y solicite por escrito EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, lo cual no generará un costo adicional para EL TRIBUNAL.
9	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Coordinador y/o el Supervisor de “EL SERVICIO” será el responsable de gestionar de manera inmediata la atención médica necesaria, y en su caso deberá notificar inmediatamente a un familiar o persona cercana del accidentado.</li> <li>• El representante legal o la persona designada por la Empresa acudirá al lugar en que se brinde atención médica al personal accidentado, para asumir todas las responsabilidades que le correspondan.</li> </ul>
10	Carta	Bajo protesta de decir verdad manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura y normas oficiales establecidas en el punto 3.4. <b>NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES.</b>
11	Copia	Del permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato.
12	Copia	Del Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; en caso de que dicho registro se encuentre en trámite, deberá presentar documento con el que se acredite que se encuentra en trámite
14	Carta	Donde manifieste que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Retiro, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos (ecológicos, biodegradables) suficientes para la prestación del servicio.
15	Carta	Donde manifieste que deberá recoger la basura y clasificarla en, orgánicos, inorgánicos que ahora se dividen en reciclables, e inorgánicos no reciclables, y residuos voluminosos y de manejo especial. orgánica e inorgánica.
<b>OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN:</b>		
16	Carta	Donde manifieste que será ante “EL TRIBUNAL” y autoridades que en su caso correspondan, el único responsable por el buen desempeño de su personal, así como de las eventualidades (accidentes o siniestros), que se susciten con motivo de la prestación de “EL SERVICIO”.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

17	Carta	Donde manifieste que responderá por los daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de cualquier siniestro ocasionado por el personal a su servicio, de manera intencional, por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación de “EL SERVICIO”.
18	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad y protección civil determine el área correspondiente de “EL TRIBUNAL” asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
19	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.</b>		
21	Carta	Donde manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en el numeral 4. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”</b>		
22	Carta	Donde manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en el numeral 5. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”:
<b>EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CAPACIDAD ECONÓMICA</b>		
23	Copia de contrato Carta de cumplimiento	“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos un año y especialidad en la prestación del servicio de limpieza integral a muebles e inmuebles, para lo cual deberá presentar dentro de su propuesta técnica, copia simple de al menos 1 contrato con dicha vigencia, acompañado de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los requisitos establecidos en el numeral 6. EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CAPACIDAD ECONÓMICA. 6.1 EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD.
24	Copia	De la última declaración fiscal anual del impuesto sobre la renta y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta, presentada ante el Servicio de Administración Tributaria.
<b>PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.</b>		
25	Carta Coordinador	Manifestando que cuenta con mínimo 1 (un) año de experiencia en el puesto de coordinador en dependencias o empresas con similares características a las de “EL TRIBUNAL”, la cual deberá acreditar con al menos una carta de recomendación, en copia simple, papel membretado y firma del representante o responsable.
26	Carta Supervisor	Manifestando que cuenta con mínimo 1 (un) año de experiencia en el puesto, en dependencias o empresas con similares características a las de “EL TRIBUNAL”, la cual deberá acreditar con al menos una carta de recomendación, en copia simple, papel membretado y firma del representante o responsable.
<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>		
27	Carta	Donde manifieste que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.

**9. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PERSONAL REQUERIDO.**

“EL SERVICIO”, será prestado en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”, conforme a la siguiente tabla:



**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Sede:	<b>Edificio “Insurgentes (Torre “O” )”</b>
Dirección:	Avenida Insurgentes Sur No. 881, Colonia Nápoles, Ciudad de México, Alcaldía de Benito Juárez, código postal 03810
Superficie en m2:	44,220 (aproximadamente)

**PLANTILLA LUNES A VIERNES**

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	38	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	8	VESP	Pulidor:	0	VESP	Supervisor:	1	VESP

**PLANTILLA SÁBADO**

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	38	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

Sede:	<b>Edificio “Av. México”</b>
Dirección:	Av. México No 710, Col. San Jerónimo Lídice, Alcaldía de la Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México
Superficie en m2:	11,000 (aproximadamente)

**PLANTILLA LUNES A VIERNES**

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	10	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	4	VESP	Pulidor:	0	VESP	Supervisor:	1	VESP

**PLANTILLA SÁBADO**

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	10	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT

Sede:	<b>“Archivo Naucalpan”</b>
Dirección:	Av. 1o de mayo 120, piso 3, Torre 1 y sótano 8, Torre 2, Colonia San Andrés Atoto, C.P. 53500, Fórum Naucalpan, Alcandía Naucalpan de Juárez
Superficie en m2:	4,150.00

**PLANTILLA LUNES A VIERNES**

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	2	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	0	MAT
Afanador:	0	VESP	Pulidor:	0	VESP	Supervisor:	0	VESP

**PLANTILLA SÁBADO**

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	2	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	0	MAT

EL personal deberá prestar el servicio en cualquiera de los inmuebles antes referidos, de conformidad a necesidades de “EL TRIBUNAL”.

### **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

EL LICITANTE que resulte adjudicado se compromete a adaptarse a los eventuales cambios de horario y lugares previamente establecidos para la prestación del servicio, sin costo alguno para el Tribunal, cambios que serán notificados con una anticipación de al menos 10 días hábiles para que se tomen las previsiones necesarias.

“EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados.

El costo unitario mensual por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato, salvo lo establecido en el numeral “26. Incrementos en los Precios Unitarios”.

#### **10. PENAS CONVENCIONALES.**

Conforme a lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional conforme a lo siguiente:

- A) Por retraso en el inicio de la prestación de “EL SERVICIO”: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso en el inicio de la prestación de “EL SERVICIO” sobre el monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
- B) Por retraso en la entrega de los equipos de radio comunicación: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso en la entrega de los equipos de radio comunicación requeridos conforme a lo establecido en el NUMERAL 3. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 3.1 obligaciones relativas al personal, numeral 13. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de MARZO.
- C) Por retraso y entrega incompleta de maquinaria y equipo: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso en la entrega de la maquinaria y equipo requerido conforme a lo establecido en el NUMERAL 3. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 3.6 “Otras obligaciones para la operación”, numeral 1. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de MARZO.
- D) Por retraso y entrega incompleta de materiales e insumos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso en la entrega de los materiales e insumos requeridos conforme a lo establecido en el NUMERAL 3. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 3.6 “Otras obligaciones para la operación”, numeral 2. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de MARZO.
- E) Por retraso y entrega incompleta de los materiales e insumos, “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 2% (dos por ciento) por cada día natural de atraso en la entrega de los insumos y materiales requeridos y dentro de los plazos conforme a lo establecido en el NUMERAL 4. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, numeral 1 del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
- F) Por retraso en la presentación bimestral del pago de cuotas obrero patronales: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo una pena convencional del 0.5% sobre el monto del bimestre que corresponda de “EL SERVICIO” por cada día natural de atraso en la presentación bimestral del pago de cuotas obrero patronales conforme a lo establecido en el NUMERAL 3. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 3.1. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, numeral 4.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- G) Por retraso en la instalación de los despachadores o dispensadores “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo una pena convencional del 2% por cada día natural de atraso sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate conforme a lo establecido en el NUMERAL 8. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 8.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.
- H) Por retraso en la instalación del sistema de huella digital, “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo una pena convencional del 3% por cada día natural de atraso sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de MARZO conforme a lo establecido en el NUMERAL 3. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”, SUBNUMERAL 3.3 CONTROL DE ASISTENCIA, numeral 1 y 2.

**11. DEDUCTIVAS.**

Conforme a lo establecido en el artículo 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “EL TRIBUNAL”, aplicará en su caso las deducciones, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, conforme a lo siguiente:

- A) Por inasistencia, cuando falte un trabajador y no se cubra su ausencia se descontará el porcentaje de deducción que corresponda al número de inasistencias registrado en el mes por inmueble y/o unidad administrativa, aplicado al importe mensual del mes de que se trate del descuento por inasistencias correspondiente, es decir:
- Cálculo. Importe mensual del descuento por inasistencias diario por inmueble y/o unidad administrativa por el porcentaje de deducción correspondiente al número de inasistencias lo que nos da la deductiva por inasistencias.

**TABLA POR INASISTENCIAS**

No. de inasistencias por inmueble por mes	% de deducción aplicable al importe mensual del descuento por inasistencias del inmueble
de 1 a 10	2%
de 11 a 20	3%
de 21 a 35	4%
más de 35	5%

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá solicitar la rescisión del contrato cuando se presente una inasistencia de más del 50% (cincuenta por ciento) del personal requerido por “EL TRIBUNAL” por más de 3 (tres) días durante un mes calendario.

- B) Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una deductiva del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
- C) Por retardo, cuando un trabajador ingrese después del minuto 15 de la hora de entrada especificada para el turno matutino y turno vespertino. Se descontará el porcentaje de deducción que corresponda por cada trabajador registrado con retardo y sobre el monto por día cotizado por dicho trabajador; es decir: Cálculo. Precio de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la CFDI del mes de que se trate).

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- D) Por servicio no prestado o prestados deficientemente, se aplicarán deducciones tomando como base el monto total mensual del mes de que se trate, por concepto de mano de obra correspondiente a cada uno de los inmuebles antes de IVA conforme a la siguiente tabla de porcentajes.

**TABLA POR SERVICIOS NO PRESTADOS O PRESTADOS DEFICIENTEMENTE**

Cantidad de incidencias por servicios no prestados mensual por inmueble	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado del inmueble
de 1 a 15	2%
de 16 a 30	3%
de 31 a 50	4%
más de 50	5%

Los servicios a considerar para la aplicación de las deducciones son los que se señalan en el presente ANEXO TÉCNICO, así como aquellas que adicionalmente llegarán a acordar con el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y el “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

**Procedimiento a aplicar para el cálculo de las deducciones por incidencia de servicios no prestados:**

- Cálculo. Para determinar el porcentaje de la deducción, se localizará en la “Tabla por servicios no prestados” el rango en que se ubica de acuerdo al número de incidencias reportadas por servicios no prestados. El porcentaje determinado se multiplica por concepto de mano de obra correspondiente a cada uno de los inmuebles donde se presente la incidencia.

La acumulación de las deductivas no podrá exceder del importe de la garantía del 10% (diez por ciento) y se descontarán administrativamente del importe por el pago que se realice, mismo que se estipula en este ANEXO TÉCNICO.

La aplicación del monto de la o las deductivas se realizará directamente a la CFDI del mes de ocurrencia.

**12. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

De conformidad con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato-instrumento legal, mediante fianza expedida por institución autorizada legalmente a favor del “Tribunal Federal de Justicia Administrativa”, por el equivalente al 10 % (diez por ciento) del monto total del instrumento legal, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

**13. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

Se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, cuando la prestación del servicio no se efectuó en las fechas y lugares señalados en el presente Anexo Técnico o cuando los mismos no cumplan total o parcialmente con las características y especificaciones establecidas en el contrato y su anexo, una vez agotado el procedimiento al que alude el artículo 54 de la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**14. RESPONSABILIDAD LABORAL.**

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado asume cualquier tipo de responsabilidad que, con motivo de la prestación del servicio, pudiera derivarse como consecuencia de una relación laboral, relevando a “EL TRIBUNAL” de toda responsabilidad, y no podrá considerársele patrón sustituto u obligado solidario.

Asimismo, no le son aplicables al contrato las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo ni la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

**15. FORMA DE PAGO.**

Conforme a lo establecido en el artículo 51, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los pagos se realizarán en moneda nacional en forma mensual y a mes vencido, por los servicios efectivamente prestados y devengados una vez aceptados a entera satisfacción por “EL TRIBUNAL”, previa verificación de los mismos aplicación de penas convencionales o deductivas que en su caso apliquen, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes al envío y presentación de los comprobantes fiscales vigentes correspondientes, debidamente requisitados, y mediante la aprobación de los mismos por conducto de la Dirección de Seguridad y Servicios Generales en adelante DSSG.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la DSSG, en el domicilio fiscal que indique el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, en los horarios establecidos por la misma, así como también enviará los comprobantes fiscales vigentes correspondientes al correo electrónico siguiente [facturación.dssg@tfjfa.gob.mx](mailto:facturación.dssg@tfjfa.gob.mx), y además en formato PDF, y la DSSG, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, llevará a cabo la verificación de datos tales como: Registro Federal de Contribuyentes, descripción y aceptación del servicio, número de contrato, precios unitarios, cantidad, cálculos, importe entre otros, y si éstos son correctos, continuará el procedimiento para el pago del servicio en el término de los veinte días naturales contados a partir de la fecha de envío y presentación de los comprobantes fiscales vigentes. Los criterios y el procedimiento detallado para la aceptación del servicio mensual, se detallan en el presente Anexo Técnico.

En caso de errores o deficiencias en los comprobantes fiscales vigentes dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de éstos, el Tribunal por conducto de la DSSG, mediante oficio indicará las deficiencias que deberá subsanar para que el licitante adjudicado los envíe y presente nuevamente y reinicie el trámite de pago, en cuyo caso el plazo de veinte días empezará a correr nuevamente.

El (los) pago (s) de “Los Servicios” quedará condicionado proporcionalmente al pago que efectúe el licitante a través de depósito referenciado por concepto de penas convencionales.

**Se puntualiza que la convocante únicamente pagará por las asistencias efectivas del personal del licitante que resulte adjudicado en el periodo que corresponda.**

**15.1. CONDICIONES DE PAGOS.**

Para los casos de subcontratación de servicios especializados o de la ejecución de obras especializadas, para proceder al pago por la prestación del servicio recibido, el proveedor presentará la documentación, los comprobantes y la información que, en su caso, el Tribunal le requiera para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en dicha materia.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**16. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

Conforme a lo establecido en el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la persona servidora pública responsable de supervisar el servicio, administrar, vigilar y validar el cabal cumplimiento del instrumento contractual que se formalice será la persona servidora pública, Titular de la Dirección de Seguridad y Servicios Generales, con el apoyo de las personas servidoras públicas que designe para tal efecto.

**17. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.**

El contrato que se derive del procedimiento de contratación sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 44; 45 fracción VII y 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 80 y 91 de su Reglamento.

Para modificaciones con base en los artículos 44 y 45 fracción VII de la LAASSP y 80 de su Reglamento, se estará a lo previsto en el numeral “. Ajuste en la Mano de Obra”.



**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**ANEXO A**

**CALENDARIO 2024**

ABRIL							26	MAYO							26	JUNIO							25
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D			
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2			
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9			
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16			
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23			
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30			

JULIO							27	AGOSTO							27	SEPTIEMBRE							24
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D			
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1			
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8			
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15			
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22			
29	30	31					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29			
														30									

OCTUBRE							26	NOVIEMBRE							25	DICIEMBRE							25
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D			
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1			
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8			
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15			
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22			
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29			
														30	31								

<b>Días Laborables</b>	<b>231</b>
------------------------	------------

**39 días, sábados**  
**192 días, lunes a viernes**



**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**ANEXO A**

**CALENDARIO 2025**

ENERO							26	FEBRERO							23	MARZO							25
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D			
		1	2	3	4	5						1	2						1	2			
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9			
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16			
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23			
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30			
														31									

  

ABRIL							26	MAYO							26	JUNIO							25
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D			
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1			
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8			
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15			
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22			
28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29			
														30									

  

JULIO							27	AGOSTO							26	SEPTIEMBRE							24
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D			
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14			
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21			
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28			
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30								

  

OCTUBRE							26	NOVIEMBRE							25	DICIEMBRE							26
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D			
		1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7			
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14			
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21			
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28			
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31							





**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Anexo II. Formato para la presentación de la propuesta económica.**

**PARTIDAS 1 A 6**

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**P R E S E N T E.**

**MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS CON ENTREGA MENSUAL PARA LA SALA REGIONAL XXXXXX**

No.	Descripción de los materiales e insumos	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Requerida	Precio Unitario	IVA	Importe Total Mensual
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

**MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS CON ENTREGA ÚNICA PARA LA SALA REGIONAL XXXXXX**

No.	Descripción de los materiales e insumos	Unidad de Medida	Cantidad requerida	Precio Unitario	IVA	Importe Total
1						
2						
3						
4						
5						
6						

**\*Los materiales e insumos descritos en la tabla anterior deberán ser entregados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, en la fecha señalada en el Anexo 1 “Requerimientos Técnicos”.**



**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**MATERIALES E INSUMOS REQUERIDOS CON ENTREGA PROGRAMADA PARA LA SALA REGIONAL  
XXXXXX**

No.	Descripción de los materiales e insumos	Unidad de Medida	Cantidad requerida	Precio Unitario	IVA	Importe Total
1						
2						
3						
4						
5						
6						

\*Los materiales e insumos descritos en la tabla anterior deberán ser entregados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, en las fechas y/o frecuencias señaladas en el Anexo 1 “Requerimientos Técnicos”.

**MATERIALES E INSUMOS (PRECIO TOTAL)**

Materiales e insumos			
Concepto	Importe Subtotal	IVA	Importe Total
MATERIALES E INSUMOS CON ENTREGA MENSUAL	\$	\$	\$
MATERIALES E INSUMOS CON ENTREGA ÚNICA	\$	\$	\$
MATERIALES E INSUMOS CON ENTREGA PROGRAMADA	\$	\$	\$
<b>TOTAL MATERIALES E INSUMOS</b>			<b>\$</b>



**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**MANO DE OBRA (PRECIO UNITARIO MENSUAL POR TRABAJADOR)**

Perfil de trabajador	Turno	HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO			Precio Unitario Mensual (Únicamente por concepto de salario)	Precio Unitario Mensual de Conceptos Complementarios (Gastos operativos y de administración, uniformes, maquinaria y equipo, etc.)	Precio Unitario Mensual Total (Integración de salario y conceptos complementarios)	I.V.A.	Importe Total
		Lunes a Viernes	Lunes a Sábado	Sábado					
XXXXXX	XXXXXX					\$	\$	\$	
XXXXXX	XXXXXX					\$	\$	\$	
XXXXXX	XXXXXX					\$	\$	\$	
XXXXXX	XXXXXX					\$	\$	\$	

**MANO DE OBRA (PRECIO TOTAL)**

MANO DE OBRA LUNES A SÁBADO					
Perfil de trabajador	Turno	Número de elementos requeridos por turno	Importe Subtotal	I.V.A.	Importe Total
XXXXXX	XXXXXX	XX	\$	\$	\$
XXXXXX	XXXXXX	XX	\$	\$	\$
XXXXXX	XXXXXX	XX	\$	\$	\$
XXXXXX	XXXXXX	XX	\$	\$	\$
<b>TOTAL MANO DE OBRA</b>					\$



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**PRECIO TOTAL DEL SERVICIO**

<b>PRECIO TOTAL</b>	<b>SUBTOTAL MATERIALES E INSUMOS (antes de I.V.A.)</b>	\$
	<b>SUBTOTAL MANO DE OBRA (antes de I.V.A.)</b>	\$
	<b>I.V.A.</b>	\$
	<b>TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA</b>	\$

**EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:**

- EL PRECIO UNITARIO MENSUAL POR CONCEPTO DE SALARIO POR PERFIL DE TRABAJADOR REQUERIDO (COORDINADOR O SUPERVISOR, POLIVALENTE, AFANADOR Y PULIDOR).
- EL PRECIO UNITARIO MENSUAL DE CONCEPTOS COMPLEMENTARIOS POR PERFIL DE TRABAJADOR REQUERIDO (COORDINADOR O SUPERVISOR, POLIVALENTE, AFANADOR Y PULIDOR), QUE CORRESPONDE A TODOS LOS DEMÁS GASTOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN QUE INCURRA EL LICITANTE, TALES COMO: GASTOS OPERATIVOS Y DE ADMINISTRACIÓN, UNIFORMES, ADITAMENTOS, MAQUINARIA Y EQUIPO REQUERIDOS, ETC.
- SE DEBERÁ DESGLOSAR EL PRECIO DE LOS INSUMOS Y MATERIALES CON BASE A LOS REQUERIMIENTOS PLANTEADOS EN CADA TABLA.
- LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ CONSIDERAR QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE REALIZARÁ DE LUNES A SÁBADO DURANTE 23 MESES (585 DÍAS LABORABLES), EXCEPTO EN LAS SALAS REGIONALES DEL CENTRO I (AGUASCALIENTES), DEL CARIBE (CANCÚN, QUINTANA ROO) Y DEL NORTE-CENTRO I (CHIHUAHUA), DONDE “EL SERVICIO” SE REALIZARÁ DE LUNES A VIERNES DURANTE 23 MESES (484 DÍAS LABORABLES).
- EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SE DEBERÁ SEÑALAR QUE LOS PRECIOS SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO, SALVO LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 15. AJUSTE EN LA MANO DE OBRA.
- LA PROPUESTA DEBERÁ PRESENTARSE CON EL DESGLOSE QUE ESTABLECE EL ANEXO II. FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA CADA SALA REGIONAL, MISMO QUE ESTÁ PRE LLENADO Y FORMULADO CON LOS REQUERIMIENTOS DE MANO DE OBRA INDICADOS EN LA TABLA 2 DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO Y CON LOS REQUERIMIENTOS SEÑALADOS POR SALA REGIONAL EN EL ANEXO 1 “REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, POR LO QUE ÚNICAMENTE SE DEBERÁN REGISTRAR, EN LAS COLUMNAS SOMBREADAS EN AMARILLO, LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS, SIN MODIFICAR NI ALTERAR DICHO ANEXO II.



**TEJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Vigencia de la cotización \_\_\_\_\_

Se adjudicará al licitante que oferte el precio más bajo.

El Licitante acepta las condiciones de pago estipulados por el Tribunal.

La cotización es en moneda nacional a dos décimas.

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
Nombre y firma

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Anexo II. Formato para la presentación de la propuesta económica.**

**CORRESPONDIENTE AL ANEXO 1A.  
 ANEXO TÉCNICO CIUDAD DE MÉXICO**

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
 P R E S E N T E.**

**INSUMOS**

Insumos de abril 2024 a febrero 2026						
No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Total	Precio Unitario	IVA	Total Mensual
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	84			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	18			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	288			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	80			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	168			
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	288			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	350			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	18			
9	Papel higiénico en rollo de 200 m., doble hoja, tipo biodegradable, centro 3", ancho 9.00-10.00 cms., acabado grofado, blancura 80-84%, absorbencia 16 seg., o de características similares, de igual o mayor calidad que la marca Kimberly Clark.	Pieza	2700			
10	Toalla de papel en rollo para manos de 180 metros, tipo biodegradable, centro 2", ancho 20 cms., acabado grofado, absorbencia 17 seg., o de características similares, de igual o mayor calidad que la marca Kimberly Clark.	Pieza	1350			
11	Papel higiénico convencional con 240-250 hojas dobles, tipo biodegradable, acabado grofado, absorbencia 16 seg. o de características similares, de igual o mayor calidad que la marca Pétalo.	Pieza	384			
12	Jabón líquido para manos, a granel, tipo biodegradable 100%, densidad 1+-0.2%, compatibilidad con agua 100%, estabilidad 12 meses, o de características similares, de igual o mayor calidad que la marca Tipps Line.	Litro	280			
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	120			
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	72			
15	Cera para pulir/piso	Litros	40			
16	Shampoo para alfombra	Litros	60			



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

<b>Insumos de abril 2024 a febrero 2026</b>						
<b>No.</b>	<b>Nombre del Insumo</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad Mensual Total</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>IVA</b>	<b>Total Mensual</b>
17	Bolsa de plástico p/ basura de 0.90 x 1.20 mts., negra, calibre 300, biodegradable, de igual o mayor calidad a la marca Costalito.	Pieza	750			
18	Bolsa de plástico p/ basura de 0.90 x .60 mts., color negro, calibre 300, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito.	Pieza	750			
19	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	20			
20	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	20			
21	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	72			
22	Guantes de latex de los números 7, 8 y 9, resistentes al cloro y uso rudo, varios colores, de igual o mayor calidad que la marca Adex.	Pieza	150			
23	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	75			
24	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	8			
25	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	75			
26	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	75			
27	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	15			
28	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	15			
29	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	54			
30	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	6			
31	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	10			
32	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	18			
33	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	144			
34	Desengrasante multiusos para eliminar la grasa, manchas de aceite y suciedad en superficies duras (estacionamientos). De igual o mayor calidad que la marca Autozone	Litro	40			
35	Toalla microfibra trapo de 40cm por 40cm, de igual o mayor calidad que la marca Members Mark.	Pieza	30			
	<b>Subtotal Mensual</b>					<b>\$</b>
	<b>IVA</b>					<b>\$</b>
	<b>Precio Total Mensual</b>					<b>\$</b>



**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

## LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS 2024				
CONCEPTO	SERVICIO OCTUBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS Y CORNISAS DE ALUMINIO QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL (TORRE “O”), ESTE SE REALIZARÁ EN EL MES DE OCTUBRE	\$	\$	\$	\$

LAVADO DE VIDRIOS 2025						
CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS Y CORNISAS DE ALUMINIO QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL (TORRE “O”), ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE	\$	\$	\$	\$	\$	\$



**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**MANO DE OBRA  
(PRECIO UNITARIO MENSUAL POR TRABAJADOR)**

Precio Unitario Mensual (Únicamente por concepto de salario)	Precio Unitario Mensual de Conceptos Complementarios (Gastos operativos y de administración, uniformes, maquinaria y equipo, etc.)	Precio Unitario Mensual Total (Integración de salario y conceptos complementarios)	I.V.A.	Importe Total
\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$
\$	\$	\$	\$	\$

**MANO DE OBRA  
(MANO DE OBRA DE 2024 – 2026)**

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO DIARIO	I.V.A.	TOTAL
PRECIO POR AFANADOR	\$	\$	\$
PRECIO POR PULIDOR	\$	\$	\$
PRECIO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

**MANO DE OBRA 2024**

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NÚMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NÚMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	PRECIO SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	50	12	62	192	\$	\$	\$
PULIDOR	1	0	1	192	\$	\$	\$
SUPERVISOR	2	2	4	192	\$	\$	\$
<b>TOTAL</b>							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NÚMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	PRECIO SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	50	50	39	\$	\$	\$	
PULIDOR	1	1	39	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	2	2	39	\$	\$	\$	
<b>TOTAL</b>						\$	



**TFJA**  
TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

### MANO DE OBRA 2025

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NÚMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NÚMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	PRECIO SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	50	12	62	253	\$	\$	\$
PULIDOR	1	0	1	253	\$	\$	\$
SUPERVISOR	2	2	4	253	\$	\$	\$
<b>TOTAL</b>							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NÚMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	PRECIO SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	50	50	52	\$	\$	\$	
PULIDOR	1	1	52	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	2	2	52	\$	\$	\$	
<b>TOTAL</b>							\$

### MANO DE OBRA 2026

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NÚMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NÚMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	PRECIO SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	50	12	62	40	\$	\$	\$
PULIDOR	1	0	1	40	\$	\$	\$
SUPERVISOR	2	2	4	40	\$	\$	\$
<b>TOTAL</b>							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NÚMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	PRECIO SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	50	50	9	\$	\$	\$	
PULIDOR	1	1	9	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	2	2	9	\$	\$	\$	
<b>TOTAL</b>							\$



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

## MONTO TOTAL DEL SERVICIO

<b>MONTO TOTAL DEL SERVICIO (2024-2026)</b>	<b>INSUMOS</b>	\$
	<b>MANO DE OBRA</b>	\$
	<b>COMPLEMENTARIOS</b>	\$
	<b>LAVADO DE VIDRIOS</b>	\$
	<b>SUBTOTAL</b>	\$
	<b>IVA</b>	\$
	<b>TOTAL</b>	\$

**EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:**

- **EL PRECIO UNITARIO MENSUAL POR CONCEPTO DE SALARIO POR PERFIL DE TRABAJADOR REQUERIDO (COORDINADOR O SUPERVISOR, AFANADOR Y PULIDOR).**
- **EL PRECIO UNITARIO MENSUAL DE CONCEPTOS COMPLEMENTARIOS POR PERFIL DE TRABAJADOR REQUERIDO (COORDINADOR O SUPERVISOR, AFANADOR Y PULIDOR), QUE CORRESPONDE A TODOS LOS DEMÁS GASTOS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN QUE INCURRA EL LICITANTE, TALES COMO: GASTOS OPERATIVOS Y DE ADMINISTRACIÓN, UNIFORMES, ADITAMENTOS, MAQUINARIA Y EQUIPO REQUERIDOS, ETC.**
- **COTIZACIÓN DE MATERIALES Y LAVADO DE VIDRIOS.**
- **COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 585 DÍAS LABORABLES (23 MESES)**
- **PARA EL CÁLCULO DE LA(S) PENA(S) CONVENCIONAL(ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL MONTO DEL SERVICIO MENSUAL DE CADA UNA DE LAS SEDES EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.**
- **CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL PRECIO DE CADA TRABAJADOR.**
- **EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SE DEBERÁ SEÑALAR QUE LOS PRECIOS SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO, SALVO LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL “AJUSTE EN LA MANO DE OBRA.”**
- **LA NO PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA EN LOS FORMATOS ANEXOS, SERÁ MOTIVO PARA DESECHAR SU PROPUESTA.**

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma o del Representante legal (cuando sea una persona moral) y firma



Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones



Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Anexo III. Formato de acreditación de personalidad (Persona Física)**  
(Preferentemente en papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**

**Presente:**

De conformidad con lo previsto por los artículo 29 fracción VI, 33 Bis, segundo párrafo de la Ley; 45 y 48, fracción V, de su Reglamento, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada \_\_\_\_\_ (nombre del licitante **persona física**) \_\_\_\_\_ y es mi interés participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-32-412-032000001-N-XX-2024 convocada por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa para la -----para el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por lo anterior proporciono mis datos generales (o los de mi representada):

**Del licitante:**

Registro Federal de Contribuyentes:	CURP:
Domicilio Fiscal:	
Calle y Número:	
Colonia:	Alcaldía o Municipio:
Código Postal:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:
Correo Electrónico:	
Fecha de Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:	
Descripción de la actividad empresarial:	
Nombre del representante:	

El domicilio que se mencione en este formato, será considerado por la Convocante como el indicado para recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, pedidos, contratos y convenios derivados de este procedimiento.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma



Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Anexo IV. Formato de acreditación de personalidad (Persona Moral)**  
(Preferentemente en papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**

**Presente:**

De conformidad con lo previsto por los artículo 29 fracción VI, 33 Bis, segundo párrafo de la Ley; 45 y 48, fracción V, de su Reglamento, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada \_\_\_\_\_ (nombre del licitante **persona moral**) \_\_\_\_\_ y es mi interés participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-32-412-032000001-N-XX-2024 convocada por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa para la \_\_\_\_\_ para el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por lo anterior proporciono mis datos generales (o los de mi representada):

**Del licitante:**

Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ Alcaldía o Municipio: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_ Entidad federativa: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Descripción del objeto social: \_\_\_\_\_

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)
_____	_____	_____

Reformas al acta constitutiva: \_\_\_\_\_

Datos del registro público del comercio: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Del representante legal del licitante:**

Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma o del Representante legal (cuando represente a una persona moral) y firma



Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Anexo V. Formato de escrito de nacionalidad mexicana.**  
(Preferentemente en papel membretado del licitante)

Ciudad de México a *(día)* *(mes)* *(año)*.

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**  
**Presente:**

En relación con la Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-32-412-032000001-N-XX-2024, en mi carácter de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, (S. A. de C. V. o S. de R. L. de C. V., o S. A. P. I. o etc.), y con fundamento en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad a nombre de mi representada lo siguiente:

- a) Ser de nacionalidad mexicana.

Atentamente

---

Nombre completo y firma  
Representante Legal



Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Anexo VI. Formato de manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

(Preferentemente en papel membretado del licitante)

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**

**Presente:**

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-32-412-032000001-N-XX-2024.

\_\_\_\_\_(nombre del licitante persona física o del representante legal del licitante) \_\_\_\_\_ bajo protesta de decir verdad manifiesto que el suscrito, no me encuentro en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio Público, o en su caso a pesar de desempeñarlo con la formalización del instrumento jurídico correspondiente no se actualizará conflicto de interés.

*En caso de ser persona moral deberá indicar el nombre del representante legal y manifestar:* que por sí o en representación de licitante \_\_\_\_\_ según se acredita en el Testimonio Notarial o Instrumento Jurídico No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ otorgado ante el Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, manifiesto, bajo protesta de decir verdad que ni el suscrito, y ninguno de los socios integrantes del licitante que represento, nos encontramos en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio Público, ni se encuentra inhabilitada para hacerlo o en su caso a pesar de desempeñarlo con la formalización del instrumento jurídico que resulte de este procedimiento no se actualizará ningún conflicto de interés.

Para ambos casos indicar que:

En el entendido de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de las sanciones correspondientes.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma  
Representante legal (cuando represente a una persona moral)



Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Anexo VII. Formato de declaración de integridad.**  
(Preferentemente en papel membretado del licitante)

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**

**Presente:**

Ciudad de México a *(día) (mes) (año)*.

\_\_\_\_\_, nombre de la persona física o del representante legal del licitante \_\_\_\_\_, quien participa en el procedimiento de Licitación Pública Nacional número LA-32-412-032000001-N-XX-2024, manifiesto que por mi o por interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, en la que las Personas Servidoras Públicas del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, conforme a lo dispuesto en el artículo 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39, fracción VI inciso f) de su Reglamento.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma o del Representante legal (cuando represente a una persona moral) y firma.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Anexo VIII. Formato de estratificación de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES).**

(Papel membretado del licitante)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**

**Presente:**

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_ (3) No. \_\_\_\_\_ (4) en el que mí representada, la empresa \_\_\_\_\_ (5), participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 de las Normas, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las Leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ (6), y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_ (7), con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_ (8).

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_ (9)

Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma o del Representante legal (cuando represente a una persona moral) y firma.

**INSTRUCTIVO**

Instructivo para el llenado del formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

<b>NÚMERO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la Convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas.
4	Indicar el número del procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a> . Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual e impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9	Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Anexo IX. Formato de verificación de la recepción de los documentos.  
(De carácter informativo)**

No.	Anexo	Requisito	Presenta/ No aplica
1	Anexo I	Anexos Técnicos I y 1A y Anexos 1 Requerimientos Técnicos.	
3	Anexo II	Formato para la presentación de la propuesta económica.	
4	Anexo III	Formato de acreditación de personalidad persona física.	
5	Anexo IV	Formato de acreditación de personalidad persona moral.	
6	Anexo V	Formato de escrito de nacionalidad mexicana.	
7	Anexo VI	Formato de manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
8	Anexo VII	Formato de declaración de integridad.	
9	Anexo VIII	Formato de estratificación de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES) <b>(Este requisito es de carácter informativo, la no presentación del documento no será motivo para desechar la propuesta).</b>	
10	Anexo IX	Formato de verificación de la recepción de los documentos.	
11	Anexo X	Modelo de pedido/contrato.	
12	Anexo XI	Modelo de póliza de fianza.	
13	Anexo XII	Modelo de póliza de fianza defectos y vicios ocultos (NO APLICA).	
14	Documento Subcontratación	Copia del Aviso de Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; en caso de que dicho registro se encuentre en trámite, deberá presentar documento con el que se acredite que se encuentra en trámite o en su caso escrito firmado por su representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que los servicios prestados a “EL TRIBUNAL”, no se encuadran en lo previsto por los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, por lo que no cuentan con el mencionado registro, por lo que “EL LICITANTE” es el único responsable en el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en relación con los trabajadores que emplea para la prestación del servicio contratado. <b>(Registro ó escrito libre, según sea el caso).</b>	
15	Escrito libre	Escrito en el que el licitante manifieste su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al Tribunal Federal de Justicia Administrativa. (La no presentación de este documento será motivo para desechar la propuesta).	
16	Anexo XIII	Formato de información requerida conforme al artículo 156 Bis del Código Fiscal de la CDMX.	
17	Convenio	Convenio de participación conjunta en caso de que el licitante, participe de manera conjunta con otro u otros licitantes (Solo es obligatorio en caso de participación conjunta).	

Entrega

Recibe

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

### **Anexo X. Modelo de contrato.**

**CONTRATO N° \_\_\_\_\_**

**CONTRATO** <<asentar de ser el caso **ABIERTO**>> **DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE** <<asentar de manera textual de conformidad con la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o el oficio de notificación de adjudicación>> \_\_\_\_\_, **PARA LA SALA REGIONAL** \_\_\_\_\_ <<asentar, en su caso, la Sala Regional donde se prestará el servicio>>, **QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "TRIBUNAL", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR** <<asentar el nombre del servidor público con facultades para suscribir el contrato>> \_\_\_\_\_, **EN SU CARÁCTER DE** <<asentar cargo>> \_\_\_\_\_, **Y POR LA OTRA PARTE** <<asentar únicamente si se trata de persona física>> **POR SU PROPIO DERECHO** \_\_\_\_\_, **A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “PROVEEDOR”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C.** \_\_\_\_\_, <<asentar nombre de representante legal de ser el caso>> **EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

### **DECLARACIONES**

**I.- El "TRIBUNAL"** por conducto de su representante legal declara que:

**I.1.-** Es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.

**I.2.-** El (La) Licenciado(a) <<asentar nombre del servidor público>> \_\_\_\_\_, en su carácter de <<asentar cargo>> \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir el presente contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo \_\_\_\_, fracción <<señalar según corresponda>> \_\_\_\_\_ del Reglamento Interior del **“TRIBUNAL”**.

El (La) representante del **“TRIBUNAL”**, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que sus facultades no le han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

<< En su caso, asentar firma de representante del Tribunal >>

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

El \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en el artículo 101, fracción XX del Reglamento Interior del **“TRIBUNAL”**.

El representante del **“TRIBUNAL”**, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que sus facultades no le han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

**I.3.-** El presente contrato se adjudicó por medio del procedimiento de <<indicar según corresponda: [licitación pública nacional o internacional y su número], [invitación a cuando menos tres personas nacional o internacional y su número] [adjudicación directa]>>, con fundamento en lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y \_\_\_\_\_ de su Reglamento.

*<<Esta declaración se debe asentar cuando el procedimiento de contratación sea a través de adjudicación directa por excepción en términos de los artículos 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 71 y 72 de su Reglamento>>*

**I.3.-** El presente contrato se adjudica por medio del procedimiento de adjudicación directa, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 fracción III, 40 y 41, fracción \_\_\_\_ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como 71 y 72, fracción \_\_\_\_ de su Reglamento, dictaminado procedente por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **“TRIBUNAL”**, en su \_\_\_\_\_ Sesión Ordinaria, celebrada el <<día>> de <<mes>> de <<año>>.

*<<Esta declaración se debe asentar cuando la adjudicación del contrato sea a través del procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas>>.*

**I.4.-** El día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, se dio a conocer el fallo del procedimiento citado en la Declaración anterior, en donde se hace constar la adjudicación del contrato al **“PROVEEDOR”**.

**I.5.-** Celebra el presente contrato en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

*<<Cuando se cuente con presupuesto asignado >>*

**I.6.-** Para cubrir las erogaciones derivadas del presente contrato, cuenta con la disponibilidad de recursos en la partida presupuestal número \_\_\_\_\_, debidamente registrada por la Dirección General de Programación y Presupuesto del **“TRIBUNAL”**.

*<<Se deberá asentar en caso de que la contratación también sea plurianual >>*

Los compromisos que se generen para el (los) ejercicio (s) fiscal (es) \_\_\_\_\_, quedarán sujetos a la disponibilidad financiera y presupuestaria que apruebe la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

*<<Cuando sea una contratación anticipada para el ejercicio fiscal siguiente y no se haya aprobado el PEF, se deberá asentar:>>*

**I.6.-** Los compromisos que con motivo del presente contrato se generen para el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_, quedarán sujetos a la disponibilidad financiera y presupuestaria que apruebe la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

**I.7.-** Su domicilio para los efectos del presente contrato, es el ubicado en *<<asentar domicilio del área en donde se va a formalizar el contrato>>* \_\_\_\_\_.

**II.-** El **“PROVEEDOR”**, *<<caso de persona física>>* por su propio derecho, declara que:

**II.-** El **“PROVEEDOR”** *<<en caso de persona moral>>* por conducto de su representante legal declara que:

**II.1.-** Tiene capacidad jurídica para contratar y obligarse en los términos del presente contrato.

*<<En caso de persona física>>*

**II.2.-** Es de nacionalidad mexicana, como lo acredita con la copia certificada de su acta de nacimiento, número \_\_\_\_\_, expedida por la Oficialía del Registro Civil del Municipio o Delegación, \_\_\_\_\_, del Estado de \_\_\_\_\_, *<<o bien asentar los datos relativos al CURP>>* y, conviene que aun cuando llegara a cambiar de nacionalidad se seguirá considerando como mexicano por cuanto a todo lo que a este contrato se refiere y se obliga a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero, bajo pena de perder en beneficio de la nación mexicana los derechos derivados de este contrato.

*<<En caso de persona moral>>*

**II.2.-** Es una sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, como lo acredita mediante escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_\_, del Estado \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio \_\_\_\_\_, en el folio mercantil número \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_ *<<asentar fecha de inscripción>>*.

*<<Datos de acreditamiento de facultades del representante legal>>*

**II.3.-** El C. \_\_\_\_\_, acredita su carácter de representante legal con la escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del licenciado \_\_\_\_\_, Titular de la Notaría Pública número \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_, y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna y que son suficientes para la celebración del presente contrato.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

<<Datos de la identificación vigente de la persona que firma el contrato>>

**II.4.-** El C. \_\_\_\_\_, se identifica con credencial para votar número \_\_\_\_\_, expedida por el Instituto Federal Electoral/Instituto Nacional Electoral.

<<En caso de identificarse con otro documento diferente a credencial del IFE/INE, asentar datos de la identificación oficial vigente que se presenta (pasaporte, cartilla militar o cédula profesional)>>

**II.4.-** Se identifica con \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ expedido(a) por \_\_\_\_\_, el <<día>> de <<mes>> de <<año>>.

**II.5.-** Conoce plenamente el(los) sitio(s) en donde se llevará(n) a cabo la prestación del (los) servicio(s) objeto del presente contrato, en virtud de que fue debidamente inspeccionado(s), conociendo en consecuencia el alcance del (los) servicio(s), así como los factores que intervienen en su ejecución.

<<Esta declaración se asentará **únicamente** cuando el proveedor sea persona física>>

**II.6.-** Se encuentra capacitado para prestar el (los) servicio(s) a que se refiere la Cláusula **PRIMERA** del presente contrato.

<<Esta declaración se asentará **únicamente** cuando el proveedor sea persona moral>>

**II.6.-** Conforme a su objeto social, se encuentra capacitado para prestar el (los) servicio(s) a que se refiere la Cláusula **PRIMERA** del presente contrato.

**II.7.-** Cuenta con capacidad de respuesta inmediata, experiencia, capacidad técnica y financiera, así como también con la infraestructura administrativa, organizativa y operativa, con los elementos materiales y humanos propios y necesarios para la ejecución del presente contrato, así como con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en los términos del mismo.

<<Esta declaración se asentará **únicamente** cuando el proveedor sea persona física>>

**II.8.-** Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentra inhabilitado para hacerlo.

<<Esta declaración se tomará en cuenta **únicamente** cuando el proveedor sea persona Moral>>

**II.8.-** Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ni su representante ni ninguno de sus socios se encuentran en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y que las personas que forman parte de la empresa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitadas para hacerlo.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**II.9.-** Conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el de su Reglamento, y demás normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios vigente.

**II.10.-** Cuenta con clave de Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_.

**II.11.-** <<En caso de que el proveedor sea persona física y el importe del contrato sea **menor** a la cantidad de \$300,000.00 sin incluir IVA>>

De conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación bajo protesta de decir verdad, manifiesta, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en lo que se refiere a la presentación oportuna en tiempo y forma de sus declaraciones por impuestos federales, además de no tener adeudos firmes a su cargo por estos mismos conceptos.

**II.11.-** <<En caso de que el proveedor sea persona física o moral y el importe del contrato sea **menor** a la cantidad de \$300,000.00 sin incluir IVA>>

De conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, manifiesta bajo protesta de decir verdad, a través de su representante legal estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en lo que se refiere a la presentación oportuna en tiempo y forma de sus declaraciones por impuestos federales, además de no tener adeudos firmes a su cargo por estos mismos conceptos, asimismo manifiesta bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en sus obligaciones de seguridad social.

<<Esta declaración se debe asentar cuando el proveedor sea persona física o persona moral y el importe del contrato sea **mayor** a la cantidad de \$300,000.00 sin incluir IVA>>

**II.11.-** De manera previa a la formalización del presente contrato y para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha presentado al “**TRIBUNAL**” el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria en el que se emite la opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo, así como constancia electrónica expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante la cual acredita que se encuentra al corriente con las obligaciones de pago relativas a sus obligaciones de Seguridad Social.

<<Opción 1>>

**II.12.-** De manera previa a la formalización del presente contrato, presentó al “**TRIBUNAL**” copia del **Aviso de Registro** ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras especializadas, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Asimismo, manifiesta que se compromete a mantener actualizado su Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras especializadas, durante la vigencia del presente contrato; en caso de que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

determine emitir el **Acuerdo de Cancelación** del Registro deberá dar aviso inmediato al **“TRIBUNAL”**.

*<<Párrafo sujeto a revisión de vigencia del registro, o bien, contratos plurianuales>>*

Por último, se obliga a presentar la renovación del **Aviso del Registro** ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras especializadas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuando este concluya durante la vigencia del presente instrumento jurídico, de conformidad con la normatividad aplicable.

*<<Opción 2>>*

**II.12.-** De manera previa a la formalización del presente contrato, presentó al **“TRIBUNAL”** copia del documento con el que se acredita que se encuentra en trámite el Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras especializadas emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; una vez que obtenga el **Aviso de Registro** remitirá inmediatamente copia al **“TRIBUNAL”**.

Asimismo, manifiesta que se compromete a mantener actualizado su Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras especializadas, durante la vigencia del presente contrato; en caso de que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social determine emitir el **Acuerdo de Cancelación** del Registro deberá dar aviso inmediato al **“TRIBUNAL”**.

*<<Opción 3>>*

**II.12.-** De manera previa a la formalización del presente contrato, presentó al **“TRIBUNAL”** escrito en donde manifiesta que los servicios que presta no se encuentran dentro de las hipótesis normativas contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de subcontratación laboral.

*<<De acuerdo a la naturaleza del servicio, por ejemplo, seguridad y vigilancia, licencias de cómputo, fumigación deberá establecerse la siguiente declaración >>*

**II.13.-** Cuenta con las licencias, autorizaciones y permisos necesarios para la ejecución del (los) servicio(s) materia de este contrato.

*<<Además asentar este párrafo tratándose de servicios de consultorías, asesorías estudios e investigaciones>>*

Asimismo, manifiesta haber revisado los documentos e información proporcionados por el **“TRIBUNAL”** para el debido cumplimiento del presente contrato.

**II.14.-** Reconoce que la información que le proporcione el **“TRIBUNAL”**, de carácter confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá ser utilizada de conformidad con la normatividad antes señalada, por lo que cualquier uso no autorizado que

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

de la información haga el **“PROVEEDOR”**, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

**II.15.-** Su domicilio para los efectos del presente contrato, es el ubicado en calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, delegación o municipio \_\_\_\_\_, Ciudad de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**II.16.-** Es su voluntad proporcionar al **“TRIBUNAL”** (el) (los) servicio(s) que se describe(n) en la Cláusula **PRIMERA** del presente contrato y a obligarse en los términos de éste.

De igual manera, manifiesta que conoce el contenido del/de la *<<en caso de ser adjudicación directa>>* [oficio de notificación de adjudicación] *<<si es invitación a cuando menos tres personas>>* [invitación], *<<en caso de ser licitación pública>>* [convocatoria] y que se apega a los requerimientos y características que se especifican en la misma.

**Expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en celebrar el presente contrato sujetándose a las siguientes:**

## CLÁUSULAS

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.-** El **“PROVEEDOR”** se obliga a prestar al **“TRIBUNAL”** el (los) servicio(s) / arrendamiento de bienes de \_\_\_\_\_ *<<la denominación del servicio/arrendamiento debe ser igual a la que se asiente en el rubro del contrato>>*, conforme a las características, especificaciones, términos de referencia y condiciones contenidas en el documento que se incorpora y forma parte integrante de este contrato como **Anexo número 1** el cual se integra por \_\_\_\_\_ *<<enunciar el contenido del Anexo>>*, en lo sucesivo los **“SERVICIOS”**.

**SEGUNDA: VIGENCIA.-** La vigencia del presente contrato iniciará el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y concluirá el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**TERCERA: IMPORTE.-** El **“TRIBUNAL”** pagará como importe por la prestación de los **“SERVICIOS”**, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ *<<importe con letra --/100 M. N.>>*, más el 16% del Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ --/100 M.N.), dando un total por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ --/100 M.N.). *<<En caso de tratarse de contrato abierto, se debe asentar el importe mínimo y máximo de los servicios>>*

*<<De pagarse el importe del contrato en parcialidades asentar el siguiente párrafo>>*

El importe del contrato se pagará por periodos mensuales vencidos por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ --/100 M.N.), más el \_\_\_\_% del Impuesto al Valor

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Agregado por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ --/100 M.N.), dando un total por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ --/100 M.N.).

El importe de los **“SERVICIOS”** a que se refiere la presente contratación será firme hasta su total conclusión y entera satisfacción del **“TRIBUNAL”** durante la vigencia del contrato.

**CUARTA: ANTICIPO.-** En el presente contrato el **“TRIBUNAL”** no otorgará anticipo al **“PROVEEDOR”**.

**QUINTA: PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-** El **“PROVEEDOR”** se obliga a cumplir con los **“SERVICIOS”** durante el periodo comprendido del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

El **“PROVEEDOR”** llevará a cabo los **“SERVICIOS”** en el (los) domicilio(s) y horario(s) establecidos en el **Anexo número 1** del presente contrato.

*<<En caso de que la vigencia del contrato comience antes de la firma del contrato deberá asentarse lo siguiente >>*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 quinto párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el plazo para la prestación de los **“SERVICIOS”** comprende del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ y concluirá el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El **“PROVEEDOR”** llevará a cabo los **“SERVICIOS”** en el lugar(es) y horario(s) establecidos en el **Anexo número 1** del presente contrato.

**SEXTA: FORMA DE PAGO.-** Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el **“TRIBUNAL”** pagará por la prestación de los **“SERVICIOS”** al **“PROVEEDOR”**, el importe indicado en la Cláusula **TERCERA**, conforme a lo establecido en el **Anexo número 1** del presente contrato, en moneda nacional, por los **“SERVICIOS”** devengados y efectivamente prestados, mediante *<<asentar de ser el caso el número de mensualidades vencidas, o el número de exhibiciones>>*.

Previo verificación de la prestación de los **“SERVICIOS”**, los pagos se tramitarán en las oficinas de *<<indicar área, domicilio y horario que corresponda>>* \_\_\_\_\_ del **“TRIBUNAL”**, ubicadas en \_\_\_\_\_, en un horario de \_\_\_\_ horas a las \_\_\_\_\_ horas, a más tardar a los 20 (veinte) días naturales posteriores al envío y presentación que efectúe el **“PROVEEDOR”** del o los comprobantes fiscales vigentes, debidamente requisitados, mediante su aprobación por conducto de *<<asentar cargo del servidor público responsable>>* \_\_\_\_\_ con firma y sello, pagos que se efectuarán conforme al siguiente procedimiento:

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

*<<En caso de que el contrato se refiera a servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones o de servicios prestados por una persona física, se deberá incluir el siguiente párrafo>>*

El mecanismo de comprobación, supervisión y verificación de los **“SERVICIOS”** contratados y efectivamente prestados, así como del cumplimiento de los requerimientos de cada entregable, en su caso, se precisa en el **Anexo número 1**, lo cual será requisito para proceder al pago correspondiente. *<<Se deberá precisar el mecanismo de acuerdo a lo que indique el área requirente de los servicios, en el Anexo número 1>>*

Los pagos se efectuarán a través de la Tesorería del **“TRIBUNAL”** en la cuenta interbancaria a 18 dígitos del **“PROVEEDOR”**.

El **“PROVEEDOR”** enviará el o los comprobantes fiscales vigentes al correo electrónico \_\_\_\_\_ *<<señalar el correo electrónico del Delegado Administrativo de la Sala o las Salas Regionales o el del servidor público del área de oficinas centrales>>* y además en formato PDF y XML los presentará de manera personal en \_\_\_\_\_ *<<señalar la Delegación Administrativa de la Sala o las Salas Regionales o el área de oficinas centrales, domicilio y horario>>* dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción y presentación, llevará a cabo la verificación de datos tales como: requisitos fiscales, descripción y aceptación de los **“SERVICIOS”**, precios unitarios, cantidad, cálculos e importe y si éstos son correctos continuará el procedimiento para el pago de los **“SERVICIOS”** en el término de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de envío y presentación del o los comprobantes fiscales vigentes.

En caso de errores o deficiencias en el o los comprobantes fiscales vigentes y, en su caso, su documentación anexa, dentro de un plazo de 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción y presentación, la *<<señalar nombre de la Delegación Administrativa de la Sala o Salas Regionales respectiva o el nombre del área de oficinas centrales>>* \_\_\_\_\_, lo o los rechazará indicando por escrito al **“PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá corregir, para que éste los envíe y presente de nueva cuenta e inicie nuevamente el trámite de pago, por lo que el plazo de los 20 (veinte) días naturales iniciará a partir de la fecha del nuevo envío y presentación del o los comprobantes fiscales vigentes.

**Para la procedencia de los pagos el “PROVEEDOR” presentará la documentación, los comprobantes y la información que, en su caso, el “TRIBUNAL” le requiera para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de subcontratación laboral.**

**SÉPTIMA: IMPUESTOS.-** El **“TRIBUNAL”** cubrirá únicamente el importe relativo al Impuesto al Valor Agregado, mismo que deberá presentarse desglosado en el o los comprobantes fiscales vigentes. Cualquier otro impuesto que se cause derivado del presente contrato será cubierto por el **“PROVEEDOR”**.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**OCTAVA: DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS.-** El “PROVEEDOR” quedará obligado ante el “TRIBUNAL” a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96, segundo párrafo de su Reglamento.

Las garantías que, en su caso, se otorguen para responder de las obligaciones a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley se sujetarán a los términos, plazo y condiciones establecidos en el propio contrato y su Anexo número 1; éstas serán independientes de las penas convencionales que se establecen en el presente instrumento jurídico.

*<<Incluir la cláusula de garantía de responsabilidad civil en caso de que los servicios se presten en las instalaciones del Tribunal, el área requirente deberá determinar el plazo de su presentación y el importe de dicha póliza, debiendo recorrerse la numeración de las cláusulas>>*

**[N° DE CLÁUSULA]: PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.-** El “PROVEEDOR” presentará a más tardar dentro de los \_\_\_\_ días (*naturales/hábiles*) posteriores a la fecha de formalización del presente contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil general por un importe de \_\_\_\_\_ *<<asentar importe con número y letra>>*, que cubra los daños que puedan causarse al “TRIBUNAL” y/o a terceros en sus bienes o personas, dicha póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, y deberá comprender la vigencia del contrato. La póliza deberá ser entregada en las oficinas de \_\_\_\_\_. *<<señalar área y domicilio en donde será entregada>>*

En caso de que el “PROVEEDOR” ya cuente con un seguro de responsabilidad civil expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, antes de la firma del presente contrato, tendrá como beneficiario al “TRIBUNAL” en los términos del párrafo anterior, presentando el endoso correspondiente.

El “TRIBUNAL” se libera de los daños y perjuicios a personas o los bienes que serán utilizados por el “PROVEEDOR” en el desarrollo de los “SERVICIOS” objeto de este contrato.

**NOVENA: ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** Queda entendido por los otorgantes, que en cumplimiento a lo previsto por el artículo 84, séptimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el servidor público responsable del “TRIBUNAL” para administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato y de su **Anexo número 1**, así como recibir los “SERVICIOS” es *<<precisar el nombre y cargo del servidor público que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato>>* \_\_\_\_\_.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

En caso de irregularidades en los **“SERVICIOS”**, el **“PROVEEDOR”** tendrá la obligación de corregirlas de conformidad a lo previsto por el **Anexo número 1**.

La forma y términos en que se realizará la aceptación de los **“SERVICIOS”** se precisa en el **Anexo número 1**, manifestando en este acto el **“PROVEEDOR”** su conformidad de que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

**DÉCIMA: DAÑOS Y PERJUICIOS.-** El **“PROVEEDOR”** será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen al **“TRIBUNAL”** y/o a terceros con motivo de la prestación de los **“SERVICIOS”**, por negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por el mal uso que éste haga de las instalaciones del **“TRIBUNAL”**, así como del mal uso que haga de la información de cualquier tipo, ya sea pública, confidencial o reservada que se le proporcione durante la prestación de los **“SERVICIOS”**, y estará obligado en todo momento a resarcir al **“TRIBUNAL”** por los daños y perjuicios que llegara a causar, cubriendo los importes que determine al respecto este último.

Para este efecto, el **“TRIBUNAL”** hará saber al **“PROVEEDOR”** en forma indubitable dicha circunstancia, para que manifieste lo que a su derecho convenga en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha en que ello le sea notificado.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, sin que el **“PROVEEDOR”** haga manifestación alguna en su defensa o si después de analizar las razones expuestas por éste, el **“TRIBUNAL”** estima que las mismas no son satisfactorias, procederá a emitir la resolución o determinación correspondiente.

**La reparación o pago del daño deberá realizarse en un término no mayor de 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que éste le sea exigido.**

De no cubrir el **“PROVEEDOR”** el valor de los daños, las partes convienen en que el mismo será descontado del pago pendiente de realizar a éste, conforme al presente contrato.

**DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA.-** El **“PROVEEDOR”** se obliga a constituir en la forma y términos previstos en la <<asentar según corresponda>> [invitación a cuando menos tres personas], [la convocatoria de la licitación pública] [oficio de notificación de adjudicación] y demás disposiciones legales aplicables en la materia, las garantías a que haya lugar con motivo del cumplimiento del presente contrato.

<<En caso de ser contrato abierto, el importe de la garantía que debe asentarse es por el porcentaje del importe máximo del contrato, sin incluir el IVA>>

Para garantizar al **“TRIBUNAL”** el exacto cumplimiento de las obligaciones que el **“PROVEEDOR”** contrae en el presente contrato, éste se obliga a constituir una fianza, que deberá presentarse en moneda nacional, a favor del Tribunal Federal de Justicia Administrativa expedida por una institución legalmente constituida en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al 10% del importe total/máximo del

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, lo que equivale a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ <<cantidad con número y letra>>, obligándose a presentarla dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de este instrumento.

<<En el caso de contratos plurianuales, se deberá establecer lo siguiente>>

Para garantizar al “**TRIBUNAL**” el exacto cumplimiento de las obligaciones que el “**PROVEEDOR**” contrae en el presente contrato, éste se obliga a constituir, en un plazo de \_\_\_\_\_, fianza expedida por una institución legalmente constituida en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al 10% del importe total/máximo por erogar en el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_ de \$ \_\_\_\_\_ <<cantidad con número y letra>>, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, misma que deberá ser renovada cada ejercicio por el importe total/máximo a erogar en el (los) mismo(s) y deberán presentarse a favor del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio que corresponda.

**Póliza de fianza, de conformidad con el Anexo No. XII.**

<<Áreas centrales>>

La cancelación de las garantías de cumplimiento procederá cuando la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, realice las acciones contenidas en la normatividad aplicable, así como verifique de acuerdo al ámbito de su competencia, la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos, arrendados y/o servicios prestados, para lo cual el área o áreas requerentes deberán otorgar por escrito su conformidad con la entrega del bien, del arrendamiento y/o con la prestación del servicio.

Cuando se cubran los requisitos necesarios para la cancelación de las garantías, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales comunicará por escrito al “**PROVEEDOR**”, la procedencia de realizar los trámites necesarios para solicitar la cancelación de dichas garantías. <<En caso de haberse otorgado anticipo asentar>>, y en su caso, la correspondiente al anticipo.

<<Delegaciones Administrativas>>

Una vez cumplidas las obligaciones del “**PROVEEDOR**” a satisfacción del “**TRIBUNAL**”, el área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, extenderá la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que el “**PROVEEDOR**” de inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento de las obligaciones del presente contrato. <<En caso de haberse otorgado anticipo asentar>>, y en su caso, la correspondiente al anticipo.

**DÉCIMA SEGUNDA: PENAS CONVENCIONALES.-** El “**TRIBUNAL**” con base en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicará penas

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

convencionales por el atraso en la prestación de los **“SERVICIOS”** conforme a lo establecido en el **Anexo número 1**.

El procedimiento para la determinación del cálculo se realizará de acuerdo con lo siguiente:

El importe total de la aplicación de las penas convencionales se calculará de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido en el presente contrato, aplicado al valor de los **“SERVICIOS”** que hayan sido prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda. La suma de las penalizaciones no excederá del monto de la garantía de cumplimiento establecida en la Cláusula \_\_\_\_\_, según lo dispuesto por el artículo 96, primer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. <<en caso de que se haya exceptuado la presentación de garantía se establecerá lo siguiente: “no excederá del 20% del importe total/máximo del contrato, según lo dispuesto por el artículo 96, tercer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.>>

El pago de los **“SERVICIOS”** quedará condicionado al pago que por concepto de penas convencionales efectúe el **“PROVEEDOR”** mediante el mecanismo de Depósito Referenciado; dicho pago deberá realizarse en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a aquel en el que se le notifique mediante escrito tal situación al **“PROVEEDOR”**, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dicha penalización, ni la contabilización de la misma para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

**DÉCIMA SEGUNDA: PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.** - El **“TRIBUNAL”** con base en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicará penas convencionales por el atraso en la prestación de los **“SERVICIOS”** conforme a lo establecido en el Anexo número 1.

El procedimiento para la determinación del cálculo se realizará de acuerdo con lo siguiente:

El importe total de la aplicación de las penas convencionales se calculará de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido en el presente contrato, aplicado al valor de los **“SERVICIOS”** que hayan sido prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda.

El pago de los **“SERVICIOS”** quedará condicionado al pago que por concepto de penas convencionales efectúe el **“PROVEEDOR”** mediante el mecanismo de Depósito Referenciado; dicho pago deberá realizarse en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a aquel en el que se le notifique mediante escrito tal situación al **“PROVEEDOR”**, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato,

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**no procederá el cobro de dicha penalización, ni la contabilización de la misma para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.**

**La suma de todas las penas convencionales no excederá del monto de la garantía de cumplimiento establecida en la Cláusula \_\_\_\_\_, según lo dispuesto por el artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. <<en caso de que se haya exceptuado la presentación de garantía se establecerá lo siguiente: “no excederá del 20% del importe total/máximo del contrato, según lo dispuesto por el artículo 96, tercer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.>>**

**Las deducciones al pago de bienes o servicios previstos en el artículo 53 Bis de la Ley serán determinadas en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse de conformidad con el Anexo número 1.**

**La suma de las deducciones no excederá del monto de la garantía de cumplimiento establecida en la Cláusula \_\_\_\_\_, según lo dispuesto por el artículo 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. <<en caso de que se haya exceptuado la presentación de garantía se establecerá lo siguiente: “no excederá del 20% del importe total/máximo del contrato.>>**

**DÉCIMA TERCERA: PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.-** El **“PROVEEDOR”** bajo ninguna circunstancia podrá usar para fines comerciales, publicitarios o de cualquier otra índole el nombre del **“TRIBUNAL”**, sus logotipos o cualquier otro signo o símbolo distintivo de su propiedad o titularidad.

El **“PROVEEDOR”** asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito nacional como internacional, con respecto a la prestación de los **“SERVICIOS”**, por lo que el **“PROVEEDOR”** se obliga a sacar a salvo y en paz al **“TRIBUNAL”** frente a las autoridades administrativas y judiciales, en caso de que durante la prestación de los **“SERVICIOS”** o ya finalizados éstos, se presenten controversias por violación a derechos de propiedad intelectual de terceros.

En caso de litigio por una supuesta violación a lo establecido en el párrafo anterior, el **“TRIBUNAL”** dará aviso al **“PROVEEDOR”** para que en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a la fecha de recepción de la notificación de la referida violación tome las medidas pertinentes al respecto. En el supuesto de que el **“PROVEEDOR”** no pueda cumplir con el objeto de este contrato por dicho litigio, el **“TRIBUNAL”** dará por rescindido el presente contrato y hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

El **“PROVEEDOR”** conviene que los derechos de propiedad intelectual que se generen con la prestación de los **“SERVICIOS”** se constituirán a favor del **“TRIBUNAL”**, en términos de la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley de la Propiedad Industrial y demás ordenamientos legales aplicables a la materia.

*<<En caso de que el contrato se refiera a servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones se deberá incluir el siguiente párrafo>>*

Asimismo, los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven del presente contrato invariablemente se constituirán a favor del **“TRIBUNAL”**, en términos de las disposiciones legales aplicables, salvo que exista impedimento.

**DÉCIMA CUARTA: TRANSMISIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.-** El **“PROVEEDOR”** no podrá en ningún caso subcontratar o transferir en forma total ni parcial a ninguna persona física o moral los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso se requerirá previamente la conformidad por escrito del **“TRIBUNAL”**, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA QUINTA: RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.-** Las partes convienen en que el **“TRIBUNAL”** podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de declaración judicial alguna, por cualquiera de las causas que a continuación se enumeran, es decir, si el **“PROVEEDOR”**:

- a) No garantiza el cumplimiento del contrato mediante la fianza equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total/máximo del presente contrato en los términos y condiciones a que se refiere la Cláusula \_\_\_\_\_ del mismo.
- b) No cumple con la prestación y entrega de los **“SERVICIOS”** dentro del plazo y vigencia estipulados en las Cláusulas **SEGUNDA** y **QUINTA** conforme a las especificaciones, características y en los términos señalados en el **Anexo número 1**.

*<<Se incluirá el siguiente inciso en caso de haber requerido póliza y por consiguiente se recorrerán los incisos>>*

- c) No entrega la póliza de responsabilidad civil, en los términos a los que se refiere la Cláusula \_\_\_\_\_ del mismo.
- d) Suspende injustificadamente total o parcialmente la prestación de los **“SERVICIOS”** materia del presente contrato.
- e) Subcontrata o transfiere la totalidad o parte de las obligaciones objeto de este contrato o los derechos derivados del mismo.



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

- f) No otorga las facilidades y datos necesarios para la adecuada administración y verificación del cumplimiento de este contrato al servidor público mencionado en la Cláusula \_\_\_\_\_ del mismo.
- g) Incumple cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del presente instrumento.
- h) Por motivo de reiteradas inconsistencias en la prestación de los **“SERVICIOS”**.

*<<Opción 1, se incluirá el siguiente inciso cuando haya presentado escrito en el que manifiesta que no se encuentran dentro de las hipótesis normativas contenidas en la Ley Federal del Trabajo, en materia de subcontratación laboral>>*

- i) Cuando la autoridad competente determine que el Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras especializadas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, resulta aplicable a los **“SERVICIOS”** objeto del presente instrumento jurídico.

*<<Opción 2, se incluirá el siguiente inciso cuando haya presentado escrito con el que se acredita que se encuentra en trámite el Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras especializadas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social >>*

- j) Por no presentar el Aviso de Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras especializadas, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en el tiempo y forma establecidos por la normatividad aplicable.
- k) Cuando la Secretaría del Trabajo y Previsión Social emita la Negativa de Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras especializadas.

*<<Opción 3, se incluirá el siguiente inciso cuando haya presentado el Aviso de Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras especializadas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social >>*

- l) Cuando la Secretaría del Trabajo y Previsión Social emita el Acuerdo de Cancelación del Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras especializadas.

*<<Se incluirá el siguiente inciso en caso de que concluya la vigencia del registro durante la prestación del servicio, o bien, contratos plurianuales>>*

- m) Cuando no se presente la renovación del Aviso del Registro ante el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras especializadas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuando este concluya durante la

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**vigencia del presente instrumento jurídico, lo anterior, en términos de la normatividad aplicable.**

Para el supuesto de que el **“PROVEEDOR”** incurra en alguna de las causales de rescisión administrativa consignadas en el presente instrumento o que se constituya conforme a la legislación aplicable al **“TRIBUNAL”** independientemente de aplicar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente, se procederá ante las autoridades competentes a hacer efectiva la garantía de cumplimiento por el importe proporcional de las obligaciones incumplidas.

Sin perjuicio de lo estipulado en el párrafo precedente, el **“TRIBUNAL”** podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales a que haya lugar o la rescisión administrativa del mismo.

**DÉCIMA SEXTA: PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.-** Si el **“TRIBUNAL”** considera que el **“PROVEEDOR”** ha incurrido en alguna de las causas de rescisión consignadas en la Cláusula precedente, lo hará saber al **“PROVEEDOR”** en forma indubitable, a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que le sea notificado el incumplimiento que se le impute.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin que el **“PROVEEDOR”** haga manifestación alguna en su defensa, o si después de analizar los argumentos y pruebas expuestos por éste, el **“TRIBUNAL”** estima que los mismos no son satisfactorios, procederá a emitir y comunicar al **“PROVEEDOR”** la resolución de rescisión administrativa dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al término del plazo señalado en el párrafo anterior.

Cuando se rescinda el contrato se procederá a formular el finiquito correspondiente a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el **“TRIBUNAL”** por concepto de los **“SERVICIOS”** prestados hasta el momento de rescisión.

Concluido el procedimiento de rescisión del presente contrato, se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso. Al efecto deberá considerarse lo dispuesto en el inciso b) de la fracción I y en la fracción III del artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 60 de la citada Ley.

Cuando el **“TRIBUNAL”** sea quien determine rescindir el presente contrato, bastará para ello que se cumpla con el procedimiento establecido en la presente Cláusula; en tanto que si es el

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**“PROVEEDOR”** quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente.

<<En caso de que se otorgue anticipo y/o los pagos sean progresivos, incluir el siguiente texto>>

En caso de rescisión del contrato, el **“PROVEEDOR”** deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Los intereses se calcularán sobre el importe del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del **“TRIBUNAL”**.

**DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** En cualquier tiempo el **“TRIBUNAL”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para éste, sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, por causas de interés general o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los **“SERVICIOS”** conforme a este contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por el Órgano Interno de Control del **“TRIBUNAL”**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA OCTAVA: SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS.-** Cuando en la prestación de los **“SERVICIOS”** se presente caso fortuito o de fuerza mayor que impida la continuación de su ejecución, el **“TRIBUNAL”**, bajo su responsabilidad podrá suspender dicha prestación, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos **“SERVICIOS”** que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al **“TRIBUNAL”**, éste pagará únicamente al **“PROVEEDOR”** los gastos no recuperables por el tiempo que dure la suspensión, en términos de lo señalado por el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales.

En cualquiera de los dos supuestos citados, las partes podrán pactar el plazo de la suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

**DÉCIMA NOVENA: GASTOS NO RECUPERABLES.-** De darse los supuestos señalados en las Cláusulas <<asentar las Cláusulas relativas a la Terminación anticipada y a la Suspensión de los

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

*servicios*>> \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, en términos de lo señalado por el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público el **"TRIBUNAL"** rembolsará al **"PROVEEDOR"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y los mismos se relacionen directamente con el presente contrato.

El reembolso de los gastos no recuperables en que, en su caso haya incurrido el **"PROVEEDOR"**, y que se ajusten a lo estipulado en el párrafo anterior de esta Cláusula, se efectuará en un término que no exceda de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales contados a partir de que el **"TRIBUNAL"** haya revisado y aceptado la procedencia de la documentación que le presente el **"PROVEEDOR"** y con la que se acrediten los gastos no recuperables. En todo caso, el reembolso de los gastos no recuperables que en su caso proceda no excederá de 45 (cuarenta y cinco) días naturales contados a partir de la presentación por parte del **"PROVEEDOR"** de la documentación comprobatoria respectiva.

**VIGÉSIMA: RELACIONES LABORALES.-** El **"PROVEEDOR"** asume cualquier tipo de responsabilidad que con motivo del presente contrato o de la prestación de los **"SERVICIOS"** pudiera derivarse como consecuencias de una relación laboral, relevando al **"TRIBUNAL"** de toda responsabilidad, y no podrá considerársele patrón sustituto u obligado solidario.

Asimismo, no le son aplicables a este contrato las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

**VIGÉSIMA PRIMERA: PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN.-** El **"PROVEEDOR"** se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con la prestación de los **"SERVICIOS"**, así como los referenciados al desarrollo y ejecución de los mismos, que en su caso le requiera en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto por los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento, el Órgano Interno de Control del **"TRIBUNAL"**.

**VIGÉSIMA SEGUNDA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** El **"TRIBUNAL"** y el **"PROVEEDOR"** no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones conforme a este contrato, cuando ello obedezca a caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados.

**VIGÉSIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD.-** La información que le proporcione el **"TRIBUNAL"**, al **"PROVEEDOR"** de carácter confidencial o reservada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá ser utilizada de conformidad con la normatividad antes señalada, por lo que cualquier uso no autorizado que de la información haga el **"PROVEEDOR"**, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

En su caso, el **“PROVEEDOR”** deberá señalar los documentos que entregue al **“TRIBUNAL”** que contengan información clasificada como confidencial o reservada siempre que tenga el derecho de conformidad con el artículo 116, último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 113, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones legales aplicables, salvo aquella información que sea del dominio público, que sea divulgada por causas ajenas al **“TRIBUNAL”**, por disposición legal u orden judicial, la que esté en posesión de una de las partes antes de recibirla una de otra y sea recibida por un tercero sin la obligación de confidencialidad, o bien, sea dada a conocer por la aplicación de una ley y que por tanto esté obligado a revelarla.

**VIGÉSIMA CUARTA: INCREMENTO.-** De conformidad con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el **“TRIBUNAL”** dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento del importe del presente contrato o en la prestación de los **“SERVICIOS”** solicitados, mediante modificaciones al contrato, durante la vigencia de éste, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del importe o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio sea igual al pactado originalmente.

**VIGÉSIMA QUINTA: RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.-** El presente contrato y su **Anexo número 1** constituyen el acuerdo entre las partes en relación con el objeto del mismo, y deja sin efecto cualquier otra negociación o comunicación oral o escrita producida entre las mismas con anterioridad.

En caso de discrepancia entre la <<asentar según corresponda>> [solicitud de cotización], [invitación a cuando menos tres personas] [convocatoria a la licitación pública] y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la <<asentar según corresponda>> [solicitud], [invitación] o [convocatoria] respectiva.

**VIGÉSIMA SEXTA: LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN.-** Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, ambas partes se someten en primer término a la aplicación de lo dispuesto en el presente contrato, así como a la normatividad vigente aplicable en la materia y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes ubicados en la Ciudad de México, renunciando en consecuencia a cualquier otro fuero a que pudieren tener derecho ahora o en el futuro por razones de domicilio u otras causas.

Leído que fue el presente instrumento a las partes que en él intervienen conformes con su contenido y alcance legal, lo ratifican, firman al calce y rubrican al margen, en \_\_\_\_ tantos, en todas sus fojas útiles, en la Ciudad de \_\_\_\_\_, en el Estado de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.



**TFJA**

TRIBUNAL FEDERAL  
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**POR EL “TRIBUNAL”**

**POR EL “PROVEEDOR”**

---

*<<asentar nombre y cargo>>*  
**SECRETARIO OPERATIVO DE  
ADMINISTRACIÓN/DELEGADO  
ADMINISTRATIVO**

---

**C. (NOMBRE)  
REPRESENTANTE LEGAL**

---

*<<asentar nombre y cargo>>*  
**SECRETARIO OPERATIVO DE  
TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES**

---

*<<asentar en caso que sea persona  
diversa>>*  
**RESPONSABLE DE LA  
ADMINISTRACIÓN Y  
VERIFICACIÓN DEL  
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

---

*<<asentar en caso que sea persona  
diversa>>*  
**RESPONSABLE DE LA  
SUPERVISIÓN DEL TRÁMITE DE  
PAGO**

---

*<<asentar en caso que sea persona  
diversa>>*  
**RESPONSABLE DE LA  
ELABORACIÓN DEL CONTRATO**

**La presente hoja de firmas, forma parte del contrato <<número de contrato>>, suscrito el <<día>> de <<mes >> de <<año>>.**

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Anexo XI. MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA**

**MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.**

**(Afianzadora o Aseguradora)**

**Denominación social:** \_\_\_\_\_, en lo sucesivo (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

**Autorización del Gobierno Federal para operar:** \_\_\_\_\_ (Número de oficio y fecha)

**Beneficiaria:**

Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en lo sucesivo “la Beneficiaria”.

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a “la Contratante” y a “la Beneficiaria”: \_\_\_\_\_.

**Fiado (s):** (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

**Nombre o denominación social:** \_\_\_\_\_.

**RFC:** \_\_\_\_\_.

**Domicilio:** \_\_\_\_\_, (El mismo que aparezca en el contrato principal)

**Datos de la póliza:**

**Número:** \_\_\_\_\_, (Número asignado por la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

**Monto Afianzado:** \_\_\_\_\_, (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de expedición:** \_\_\_\_\_.

**Obligación garantizada:** El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

**Naturaleza de las Obligaciones:** \_\_\_\_ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

**Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el “Contrato”:**

**Número asignado por “la Contratante”:** \_\_\_\_\_.

**Objeto:** \_\_\_\_\_.

**Monto del Contrato:** (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de suscripción:** \_\_\_\_\_.

**Tipo:** (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma).

**Obligación contractual para la garantía de cumplimiento:** (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:** El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**Competencia y Jurisdicción:** Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como “la Beneficiaria”, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

de \_\_\_\_\_ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://www.amig.org.mx)

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

**CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.**

**PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el “Contrato” a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

**SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el \_\_\_\_ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del “Contrato”.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del “Contrato” indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el \_\_\_\_% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al “Contrato” en monto fuera superior a los indicados, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos sin embargo, previa solicitud del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente que en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**CUARTA. - VIGENCIA.**

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del “Contrato” y continuará vigente en caso de que “la Contratante” otorgue prórroga o espera al cumplimiento del “Contrato”, en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

**QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.**

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La “Afianzadora o la “Aseguradora”) acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la “Contratante” para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

**SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.**

**(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)**

Para garantizar el cumplimiento del “Contrato”, cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, “la Contratante” deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la “Afianzadora o a la Aseguradora”) dichos documentos expedidos por “la Contratante”.

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.**

**(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas)**

Para garantizar el cumplimiento del contrato, en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa justificada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, “la Contratante” deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) dichos documentos expedidos por “la Contratante”.

El aplazamiento derivado de la interposición de los recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable a la póliza inicial.

**SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) deberá comunicar a “la Beneficiaria” de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

**OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

**NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

**(Sólo incluir para el caso de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando “la Contratante” le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el “Contrato”, “la Contratante” haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del “Contrato” especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

**NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

**(Sólo incluir para el caso de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas)**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando “la Contratante” le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía por haberse cumplido con las obligaciones a cargo del fiado y aceptado la garantía por defectos o vicios ocultos, acompañando al mismo el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente. Cuando el fiado solicite la cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

**DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

**DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN**

“La Beneficiaria” podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

**DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.**

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Anexo XII. MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS (NO APLICA)**

**MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS.**

**(Afianzadora o Aseguradora)**

**Denominación social:** \_\_\_\_\_, en lo sucesivo, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

**Autorización del Gobierno Federal para operar:** (Número de oficio y fecha)

**Beneficiaria:**

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en lo sucesivo “la Beneficiaria”.**

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a “la Contratante” y a “la Beneficiaria”: \_\_\_\_\_.

**Fiado (s):** (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

**Nombre (s) o razón (es) social (es):** \_\_\_\_\_.

**RFC:** \_\_\_\_\_.

**Domicilio:** (El mismo que aparezca en el contrato principal)

**Datos de la póliza:**

**Número:** \_\_\_\_\_. (Número asignado por la Afianzadora o la Aseguradora)

**Monto Afianzado:** \_\_\_\_\_. (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de expedición:** \_\_\_\_\_.

**Obligación garantizada:** Responder por los defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad que resulte de los trabajos ejecutados, inclusive la calidad de los materiales empleados o de los servicios prestados por el fiado o ambos en los términos señalados en el contrato objeto de esta garantía conforme a la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

**Datos del Contrato principal:**

**Número asignado por “la Contratante”:** \_\_\_\_\_

**Objeto:** \_\_\_\_\_.

**Monto del contrato:** \_\_\_\_\_ (con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de suscripción:** \_\_\_\_\_.

**Tipo:**( Obra Pública o servicios relacionados con la misma.)

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:** El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Competencia y Jurisdicción:** Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como la Beneficiaria, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de \_\_\_\_\_ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La fianza se otorga de conformidad por lo dispuesto por los artículos 49, fracción II y 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://www.amig.org.mx)

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

**CLÁUSULAS GENERALES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD QUE RESULTE DE LOS TRABAJOS O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.**

**PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

Esta póliza de fianza garantiza la obligación del fiado de responder por los defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad que resulte de los trabajos ejecutados, inclusive la calidad de los materiales empleados o de los servicios prestados por el fiado o ambos, atendiendo a todas las estipulaciones establecidas, en el “Contrato” especificado en la carátula de esta póliza y de sus respectivos convenios modificatorios, de conformidad con el artículo 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás aplicables de su Reglamento.

**SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se compromete a pagar a “la Beneficiaria”, hasta el monto afianzado indicado en la carátula de esta póliza, que es de \_\_\_\_\_ (con número y letra, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

**TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda, de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**CUARTA. - VIGENCIA.**

La fianza permanecerá vigente por un periodo de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de recepción física de los trabajos que se indique en el acta correspondiente, o en su caso, a partir de que haya concluido el periodo que resulte para que el fiado cumpla totalmente con la corrección, reparación o reposición que requiera la atención de los vicios y defectos o con las acciones necesarias para cumplir cualquier otra responsabilidad derivada del “Contrato”, para lo cual “la Contratante”, cuando se detecten tales vicios, defectos o cualquier otra responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Asimismo, esta fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente, que haya causado ejecutoria.

### **“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

La póliza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga o espera al fiado para realizar las correcciones, reparaciones o reposiciones, así como para llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir las demás responsabilidades que garantiza esta póliza de fianza.

En el caso de que se hayan ejecutado correcciones, reparaciones, reposiciones o acciones para dar cumplimiento a las demás responsabilidades que garantiza esta póliza, la fianza permanecerá vigente por el mismo plazo mencionado en el primer párrafo de la presente Cláusula, respecto de los trabajos o servicios sujetos a dichas actividades.

#### **QUINTA. - CORRECCIÓN, REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE LOS TRABAJOS.**

En caso de que se presenten defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad que resulte de los trabajos ejecutados o de la calidad de los servicios prestados, en que hubiera incurrido el fiado en los términos señalados en el contrato y convenios modificatorios respectivos, “la Contratante” le otorgará, un plazo máximo de 30 (treinta) días naturales para efectuar la corrección, reparación o reposición correspondiente o para atender cualquier otra responsabilidad, por lo que la fianza permanecerá vigente durante ese tiempo.

En aquellos casos en que “la Contratante” y el fiado convengan un plazo mayor para las correcciones, reparaciones o reposiciones correspondientes o para responder por cualquier otra responsabilidad, el fiado deberá notificar a la institución dicha circunstancia y ésta deberá otorgar la modificación a la póliza de fianza por escrito, para el solo efecto de hacer constar el referido supuesto, sin que ello afecte la continuidad de la vigencia de la póliza.

En el supuesto de que el fiado no responda por los defectos o vicios ocultos en los trabajos ejecutados o en la calidad de los servicios prestados o por cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el “Contrato”, que le sean reportados por “la Contratante”, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) se obliga a pagar los gastos en que incurra “la Contratante” por las correcciones, reparaciones o reposiciones correspondientes o por atender cualquier otra responsabilidad hasta por la totalidad del monto afianzado.

En caso de que el monto de la corrección, reparación o reposición correspondiente o de la atención de cualquier otra responsabilidad sea superior al afianzado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) únicamente responderá hasta por el 100% del monto garantizado.

#### **SEXTA. - SUBJUDICIDAD.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La “Afianzadora o la “Aseguradora”) deberá comunicará a “la Beneficiaria”, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

#### **SÉPTIMA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la “Afianzadora o la “Aseguradora”), por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**OCTAVA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

(La “Afianzadora o la “Aseguradora”) quedará liberada de su obligación fiadora una vez transcurridos doce meses a partir de la fecha del acta de recepción física de los trabajos, siempre y cuando “la Contratante” no hubiera notificado a (la “Afianzadora o la “Aseguradora”) que se detectaron defectos o vicios ocultos en los trabajos o en la calidad de los servicios o cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el “Contrato” dentro del plazo establecido en esta garantía o el extendido de conformidad con el artículo 96 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para lo cual el fiado deberá presentar a (la “Afianzadora o la “Aseguradora”) el acta de recepción física de los trabajos una vez transcurrida la vigencia de la presente póliza.

En caso de existir corrección, reparación o reposición por defectos o vicios ocultos en los trabajos o en la calidad de los servicios prestados o de acciones para cumplir cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el “Contrato”, el fiado deberá presentar a (la “Afianzadora o la “Aseguradora”) el acta de recepción física de los trabajos, junto con la manifestación expresa y por escrito de “la Contratante” en la que señale su conformidad para cancelar esta fianza, toda vez que se han realizado dichas actividades.

**NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía.

**DECIMA. - RECLAMACIÓN**

“La Beneficiaria” podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en cualquier de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

**DÉCIMA PRIMERA. - DISPOSICIONES APLICABLES.**

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.



Tribunal Federal de Justicia administrativa

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica  
Número LA-32-412-032000001-N-72-2024



**“Servicio integral de limpieza de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.**

**Anexo XIII. Formato de información requerida conforme al artículo 156 Bis del Código Fiscal de la CDMX**  
**Solo aplica para CDMX**

(Preferentemente en papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**  
**Presente:**

Con base en lo previsto por el artículo 156 Bis del Código Fiscal de la Ciudad de México, proporciono los siguientes datos generales de mi representada:

Nombre: \_\_\_\_\_

Sucursal: \_\_\_\_\_; Tipo:  Matriz  Sucursal

Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono fijo: \_\_\_\_\_ Ext: \_\_\_\_\_

Teléfono móvil: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_ Número exterior: \_\_\_\_\_ Número interior: \_\_\_\_\_

Entre la calle: \_\_\_\_\_ y la calle: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_ Alcaldía: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_

Número de trabajadores que prestarán los servicios correspondientes: \_\_\_\_\_

**NOTA:** El domicilio registrado corresponde al domicilio fiscal siempre y cuando este se encuentre en la Ciudad de México, de lo contrario deberán señalar uno en la Ciudad de México conforme a lo establece el artículo 21 del Código Fiscal de la Ciudad de México

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma; o del Representante legal (cuando represente a una persona moral) y firma