

Anexo Técnico

Con fundamento en el artículo 29 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante la Ley, el Anexo Técnico describe el Servicio Integral de Limpieza a Muebles e Inmuebles y Habilitación de Artículos Sanitarios, para la Sala Regional del Centro II, y los aspectos que el Área requirente considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación, entre los cuales están:

Objeto/Justificación.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante El Tribunal, requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza a Muebles e Inmuebles y Habilitación de Artículos Sanitarios, para la Sala Regional del Centro II, en adelante El Servicio.

Plazo o fecha de prestación del servicio.

Plazo. 12 meses; A partir del 1 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2020

Lugar de la prestación del servicio.

- El lugar de prestación del servicio será el ubicado en Av. Universidad Poniente No. 156, Colonia Las Rosas, Querétaro, Qro., C.P. 76164.

Condiciones de entrega.

Los servicios deberán presentarse de manera puntual atendiendo a lo siguiente: “El Proveedor Adjudicado” se obligará a entregar el 100% (cien por ciento) de los insumos necesarios para la prestación del servicio en el lugar que “El Tribunal” designe para ello, a más tardar el penúltimo día hábil del mes anterior al que corresponde, conforme a las especificaciones técnicas de este anexo, en el entendido que no se recibirán entregas parciales.

Vigencia.

La vigencia de la contratación iniciará el 1 de enero del 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020

Administrador y/o supervisor del contrato. La Delegación Administrativa adscrita a la Sala Regional del Centro II, en su calidad de área requirente, será la responsable de la administración y verificación del cumplimiento del contrato objeto del presente Anexo Técnico.

Días, horarios y lugar de la prestación del servicio.

El servicio se prestara del 1 de enero del 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, en la Sala Regional del Centro II sita en:

Av. Universidad Poniente No. 156 Col Las Rosas, C.P. 76164 Querétaro, Qro.,

Descripción de la prestación del servicio:

Oficinas	No. Elementos	Turno
Planta baja, primero, segundo pisos azotea y sótano, áreas comunes, exteriores Del edificio	3 afanadores(as) generales	Turno matutino de 6:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y sábados de 7:00 a 13: horas
Planta baja, primero, segundo pisos azotea y sótano, áreas comunes y exteriores del edificio	1 afanador polivalente y de enlace.	Turno matutino de 6:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y sábados de 7:00 a 13: horas

RESUMEN: 3 AFANADORES (AS) GENERALES

Mas 1 (UN) AFANADOR POLIVALENTE

TOTAL: 4 ELEMENTOS

Horario de comida para el personal de servicio de limpieza (afanadores generales) y polivalente será de 11:00 a 12:00 horas

- Horario matutino, aplica de Lunes a Sábado.

2. No se aceptan horarios diferentes o especiales.
3. El inicio de labores será a las 6 de la mañana de lunes a viernes y a las 7 de la mañana los sábados, para los afanadores generales y para el polivalente todos con tolerancia máxima de 15 minutos.
4. En caso de que no se presente a laborar una persona de la plantilla de trabajo, ésta deberá ser repuesta por otra el mismo día a más tardar a las 45 min. Después de la hora normal de entrada, debiendo cumplir la jornada completa según el día que se trate, (de lunes a viernes o de los sábados) y no se aceptará a la misma persona que faltó, como reposición.
5. El personal de limpieza integral podrá disfrutar de los días de descanso de conformidad a la Ley Federal de Trabajo, como son :

Miércoles 1 de enero, lunes 3 de febrero, lunes 16 de marzo, viernes 1 de mayo, miércoles , lunes 16 de noviembre, y viernes 25 de diciembre todos del 2020.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El (la) afanador (a) polivalente, proveerá la mano de obra y conocimientos para los trabajos de mantenimiento y/o reparaciones menores tales como:

- Reparación de fugas hidro-sanitarias, eléctricas, plomería, así como reparaciones y mantenimiento al mobiliario de la Sala siendo el Tribunal el que se encargara de proveerle de los materiales y artículos necesarios para la ejecución de las reparaciones y mantenimiento necesarios. Cuando el afanador polivalente considere que una reparación o mantenimiento no está en sus capacidades realizarlo, realizara un reporte por escrito a la Delegación Administrativa para determinar lo que proceda.
- Atender los servicios de control de puntualidad y asistencia del personal asignado como afanadores(as) generales por el proveedor del servicio.
- Mantenimiento y cuidado de las plantas naturales o sintéticas y sus macetas existentes en la sala así como la poda de los arbustos que están sobre avenida universidad y el patio interior.
- Llevar un adecuado control de la recepción, control, resguardo y utilización del material que entregue el proveedor del servicio.
- Revisará las condiciones del inmueble, para que el edificio esté en las mejores condiciones posibles. Cabe la aclaración que cuando no existan trabajos de mantenimiento, reparación, jardinería o electricidad a realizar el polivalente realizara también tareas asignadas por la Delegada Administrativa.
- El afanador polivalente estará incluido en la nómina del servicio de limpieza integral con cargo al contrato del servicio requerido y el sueldo que reciba este elemento será **de por lo menos un 25 % mayor al que reciban los afanadores generales**. Sera el proveedor el que se encargue del costo de la capacitación necesaria para el correcto desempeño de las funciones del afanador polivalente.
- Es necesario que el proveedor tenga además un supervisor para coordinar funciones de los

4 elementos propuestos y dicho coordinador será por cuenta de la empresa adjudicada fuera de la nómina considerada.

Todo el personal asignado al Tribunal atenderán las áreas interiores de todas las oficinas y privados, vestíbulos, baños de todas las plantas y privados, las áreas exteriores como son banquetas, patios y accesos al inmueble, escaleras, azotea, así como sala de usos múltiples o biblioteca, sótano y comedor, surtido de garrafones de agua embotellada en todos los despachadores instalados para tal fin y otras posibles eventualidades.

El “Proveedor” nombrará e informará por escrito a la Delegación Administrativa, el nombre de la persona que fungirá como afanador polivalente así como de afanadores(as) generales y del Supervisor (es), quienes serán responsables de informar de manera inmediata y posteriormente por escrito, sobre los acontecimientos que se susciten en el inmueble al cual fueron asignados, destacando que el afanador polivalente será designado entre los trabajadores que integran la plantilla del personal y que de igual forma, realizará actividades de limpieza.

El personal deberá de contar con **dos** uniformes mismos que se les proporcionaran por el proveedor adjudicado en uno en el **mes de inicio** del contrato y el segundo en el mes de **julio del 2020** con la finalidad de que siempre los porten en buen estado. El proveedor adjudicado proporcionara gafetes de identificación de la empresa prestadora del servicio, al personal que preste sus servicios dentro de la Sala Regional del Centro II del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Elementos horizontales

- Pisos en general: limpieza diaria, ejecutando este trabajo con los materiales y útiles de aseo recomendables para esta labor, manteniéndolos libres de polvo y basura. El piso del sótano se lavara y desinfectara dos veces al año.
- Pisos de loseta vinílica: como medida preventiva y de embellecimiento, bimestralmente se les dará tratamiento consistente en lavado y abrillantado con productos, detergentes neutros, aplicando sellador de protección y finalmente cera antiderrapante de alta calidad, diariamente se les dará mantenimiento con el objeto de conservarlo brillante.
- Pisos de loseta cerámica: mensualmente se les dará lavado con cepillo y productos adecuados, diariamente se limpiarán pasando “mop” impregnado.
- Pisos de cemento de oficina: diariamente se barrerán trapearán y mensualmente se lavará con los productos y equipos adecuados.
- Piso de madera en oficinas abrillantado con cera o liquido antiderrapante especial para madera
- Aceras: barrido diario y lavado semanal evitando la acumulación de basura.
- Azoteas: limpieza cada tercer día, para evitar acumulaciones de basura en las caídas de agua y posibles filtraciones a niveles inferiores.
- Techumbre de estacionamiento, bimestralmente, retiro de polvo y lavado de soportes metálicos.
- Escaleras: limpieza diaria así como a las paredes y barandales de la misma, utilizando para ello los productos más adecuados.
- Estacionamientos: barrido diario.
- Lámparas y rejillas limpieza bimestral.

Elementos verticales:

- Paredes interiores: lavado trimestral o antes si es necesario, con accesorios y productos adecuados.
- Paredes exteriores: lavado trimestral o antes si es necesario, con accesorios y productos adecuados.
- Cancelería de aluminio: limpieza diaria con los productos adecuados.
- Cancelería y puertas de madera: limpieza diaria con los productos adecuados, así como limpieza profunda quincenal dándoles tratamiento de encerado a base de cera de silicón.
- Persianas: limpieza semanal y lavado profundo mensual.
- Vidrios interiores: limpieza semanal o antes si es necesario
- Vidrios exteriores: limpieza semestral del total del edificio.
- Vidrios exteriores planta baja: limpieza semanal o antes en caso necesario.
- Área de archivo o almacén ubicado en el área del estacionamiento: aseo diario.
- Área de “cuarto de máquinas”: aseo diario.

Mobiliario

- Mobiliario en general, incluyendo artículos decorativos: limpieza diaria con productos adecuados y los dos automóviles oficiales del Tribunal, se lavaran y aspiraran una vez a la semana o antes si es necesario.
- Mobiliario metálico: limpieza diaria y encerado bimestral.
- Sofás y sillas y sillones de tela o piel: limpieza diario y aspirado semanal, antes si es necesario y lavado cuando sea necesario a solicitud de la Delegada Administrativa
- Ceniceros arenosos: limpieza diario y lavado semanal.
- Ventiladores: limpieza quincenal.
- Teléfonos: limpieza diaria, lavado y desinfección semanal.
- Rejillas de aire acondicionado: limpieza bimestralmente.

Servicios sanitarios

- Limpieza y desinfección dos veces al día de pisos, paredes, lavabos mingitorios, w.c., puertas y espejos, así como desincrustación de sarro e impurezas.

Basura

- La recolección de papel, basura en general y toalla sanitaria en baños se realizara como mínimo dos veces al día.
- Diariamente se hará la recolección de basura acumulada en las diferentes áreas, concentrándola en el área indicada por la Delegación Administrativa, previa separación de papel y cartón de los desperdicios en relación con esta actividad, no está permitida la venta de desperdicio producto de la recolección, por parte de la empresa que le sea adjudicado el servicio o su personal.
- Por parte del municipio el camión recolector la basura realiza recorridos diariamente, motivo por el cual la basura será retirada del inmueble diariamente.

Jardinería

- El personal asignado del servicio efectuara el regado y limpieza de macetas y jardinera diariamente o según las necesidades de las plantas, en coordinación con el afanador polivalente.
- Se efectuará la poda de 9 árboles, de manera cuatrimestral por parte del prestador del servicio

Listado de insumos y materiales así como las cantidades que deberán ser utilizados para la prestación del servicio durante la vigencia del contrato

Los servicios deberán presentarse de manera puntual atendiendo a lo siguiente: “El Proveedor adjudicado” se obligará a entregar el 100% (cien por ciento) de los insumos y materiales necesarios para la prestación del servicio en el lugar que “El Tribunal” designe para ello, a más tardar el penúltimo día hábil del mes anterior al que corresponde, conforme a las especificaciones técnicas de este anexo, en el entendido que **no se recibirán entregas parciales:**

RELACIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR PARA LA REALIZACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL. Y EL LUGAR DE ENTREGA SERA EN LA PROPIA SALA REGIONAL DEL CENTRO II, SITA EN AV. UNIVERSIDAD PONIENTE NO. 156, COLONIA LAS ROSAS, QUERETARO, QRO.

no.	Descripción	Marca	Unidad de medida	Acumulado cantidad	Periodicidad
1	Atomizador	marca sugerida por el proveedor	pz	3	semestral
2	Bomba para wc grande	marca sugerida por el proveedor	pz	3	semestral
3	cubeta de plástico p 10 lt.	marca sugerida por el proveedor	pz	3	semestral
4	cepillo de cerdas suave lava vidrios	marca sugerida por el proveedor	pz	2	semestral
5	Cepillo de plástico manual con mango	marca sugerida por el proveedor	pz	2	cuatrimestral
6	Cloro lt	marca sugerida por el proveedor	lt	25	mensual



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

“Servicio de Limpieza Integral y Habilitación de artículos de Aseo y Limpieza”
TFJA-SOA-SRCII-LI01-2020

7	Escoba de plástico de cerda suave	marca sugerida por el proveedor	pz	4	cuatrimestral
8	Franela color gris (por metro)	marca sugerida por el proveedor	mt	4	mensual
9	Franela microfibra (por metro)	marca sugerida por el proveedor	mt	4	bimestral
10	Jerga tela gruesa multiusos (por metro)	marca sugerida por el proveedor	mt	3	tres eventos
11	Fibra con esponja	marca sugerida por el proveedor	pz	3	mensual
12	Fibra verde	marca sugerida por el proveedor	pz	3	mensual
13	Guantes de hule	marca sugerida por el proveedor	pz	4	bimestral
14	Detergente multiusos	marca sugerida por el proveedor	kg	15	mensual
15	Detergente liquido (litro)	marca sugerida por el proveedor	lt	3	mensual
16	Jalador de agua de 60 cms.	marca sugerida por el proveedor	pz	4	semestral
17	Jalador de agua de 40 cms.	marca sugerida por el proveedor	pz	4	semestral
18	Mechudo (trapeador MICROFIBRA)	marca sugerida por el proveedor	pz	4	bimestral
19	Trapeador de Micrifibra de polvo para piso (90 cm con armazón metálico)	marca sugerida por el proveedor	pz	3	tres eventos
20	cepillo de microfibra para polvo (40 cm)	marca sugerida por el proveedor	pz	3	semestral
21	cepillo de microfibra para polvo (15 cm)	marca sugerida por el proveedor	pz	3	semestral
22	Cera de pasta (.340 g)	marca sugerida por el proveedor	gm	1	semestral
23	Liquido limpiador de pisos con fórmula antibacterial (LTS)	marca sugerida por el proveedor	lt	20	mensual
24	Quita sarro (LTS)	marca sugerida por el proveedor	lt	4	cuatrimestral
25	Recogedor metálico	marca sugerida por el proveedor	pz	3	semestral
26	Bolsa para basura de .90 x .60 cm (KG)	marca sugerida por el proveedor	kg	4	mensual
27	Bolsa para basura de .50 x .70 cm (pz)	marca sugerida por el proveedor	pz	400	mensual



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Regional del Centro II
Invitación número –IA-032000001-E188-2019

“Servicio de Limpieza Integral y Habilitación de artículos de Aseo y Limpieza”
TFJA-SOA-SRCII-LI01-2020

28	Bolsa para basura negra tamaño jumbo (kg)	marca sugerida por el proveedor	kg	4	mensual
29	Aromatizante líquido para ambientes 365ml	marca sugerida por el proveedor r	pz	8	mensual
30	Lustrador de muebles para madera en aerosol (pz)	marca sugerida por el proveedor	pz	3	cuatrimestral
31	lija de agua #180	marca sugerida por el proveedor	pz	4	mensual
32	Papel sanitario. (Rollo 180 Mt)	marca sugerida por el proveedor	pz	70	mensual
33	Papel sanitario. Rollo chico	marca sugerida por el proveedor	pz	10	mensual
34	Toalla interdoblada para el secado de manos (pquete de 100 toallas)	marca sugerida por el proveedor	pqt	20	mensual
35	Toalla rollo hoja sencilla color blanco con 1080 m de 180m x 19.5 cm (rollo)	marca sugerida por el proveedor	pz	30	mensual
36	Jabón líquido para manos (lt)	marca sugerida por el proveedor	lt	6	mensual
37	Líquido limpiador y o abrillantador de pisos de madera (lt)	marca sugerida por el proveedor	lt	2	tres eventos
38	Desinfectante antibacterial para ambiente en aerosol (pz)	marca sugerida por el proveedor	pz	3	bimestral
39	Spray automático Aromatizante de ambiente capacidad 250 ml con despachador automático. (pz)	marca sugerida por el proveedor	pz	3	mensual

Si algún material o insumo no fuera suficiente, el proveedor surtirá el faltante necesario para cubrir el servicio mensual y podrá ser compensado con otros excedentes.

Si el proveedor del Servicio, determina cambiar los despachadores existentes, tanto de jabón, toalla interdoblada y en rollo así como papel sanitario, serán instalados por su cuenta y cargo a más tardar el quinto día natural de inicio de contrato y bajo responsabilidad del proveedor del servicio de cualquier daño causado al inmueble será subsanado en un plazo no mayor a 48 horas.

Sera necesarios, proveer al “TRIBUNAL” del manual de usuario, ficha técnica de los despachadores así como su garantía de por lo menos la vigencia del contrato.

MAQUINARIA QUE DEBERA TENER CONSIDERADO PARA EMPLEAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

MAQUINARIA Y EQUIPO A EMPLEAR

TIPO	TOTAL
Para limpieza de cristales Andamios o Si no utiliza andamios utilizara lo que el proveedor determine y sin riesgo para quien ejecute el servicio. Cuando sea necesario previa programación (dos veces al año) NO ES NECESARIO QUE PERMANEZCA EN EL EDIFICIO, SOLO CUANDO SE OCUPE.	Andamios o el equipo necesario
Aspiradora industrial.- Cuando sea necesario NO ES NECESARIO QUE PERMANEZCA EN EL EDIFICIO, SOLO CUANDO SE OCUPE.	1
Extensión eléctrica de 15 metros.- Disponible en el edificio.	1
Jalador de agua para cristales (con extensión para vidrios altos).-Disponible en el edificio durante la vigencia del contrato.	1
Máquina para lavar y desinfectar con agua a presión el sótano- Cuando sea necesario sin exceder de dos veces al año. NO ES NECESARIO QUE PERMANEZCA EN EL EDIFICIO, SOLO CUANDO SE OCUPE.	1
Pala chica con escoba, para cernir areneros.- Cuando sea necesario. NO ES NECESARIO QUE PERMANEZCA EN EL EDIFICIO, SOLO CUANDO SE OCUPE.	1
Plumero).-Disponible en el edificio durante la vigencia del contrato.	1
Plumero con extensión para sacudir plafón y rejillas de aire acondicionado.- NO ES NECESARIO QUE PERMANEZCA EN EL EDIFICIO, SOLO CUANDO SE OCUPE.	1
Pulidora Industrial.- Cuando sea necesario. NO ES NECESARIO QUE PERMANEZCA EN EL EDIFICIO, SOLO CUANDO SE OCUPE.	1
Señalamiento de “piso mojado” y/o “precaución”.- Durante la vigencia del contrato	4
Tijeras para Jardinero de brazo largo para la poda de árboles. Durante la vigencia del contrato	1

Nota: El equipo señalado como necesario en las instalaciones durante toda la vigencia del contrato, deberá estar en todo momento y reponerlo por equipo en buen estado, cuantas veces sea necesario.

Las descripciones de los equipos requeridos, los cuales deberán ser proporcionados en el inmueble, por lo que la maquinaria, y equipo con sus respectivos accesorios son enunciativos más no limitativos. “El Proveedor Adjudicado” deberá ingresar a los inmuebles donde prestará el servicio, el total de la maquinaria y equipo que deberá permanecer en el inmueble durante la vigencia del contrato, con sus respectivos accesorios, el día del inicio de la vigencia del contrato. “El Proveedor Adjudicado” deberá acreditar con comprobante fiscal vigente que es propietario de la maquinaria y el equipo y se obliga a que sea para uso exclusivo de la prestación del servicio para “El Tribunal”, por lo que durante la vigencia del contrato permanecerá en sus inmuebles. En caso de alguna descompostura de la maquinaria y el equipo, “El Proveedor Adjudicado”, deberá notificarlo de inmediato y por escrito a la Delegación Administrativa de “El Tribunal”, y se le concederá a “El Proveedor Adjudicado”, un lapso de 2 días naturales para su sustitución o reparación.

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 Delegación Administrativa de la Sala Regional del Centro II.

Previa verificación de la prestación de los servicios, los pagos se tramitarán en las oficinas de la Delegación Administrativa de la Salas Regional del Centro II del Tribunal, ubicadas en Avenida Universidad Poniente No. 156, Colonia Las Rosas, Querétaro, Qro., C. P. 76164, en un horario de 9:00 horas a las 15:00 horas, a más tardar a los 20 (veinte) días naturales posteriores al envío y presentación que efectúe el licitante adjudicado del o los comprobantes fiscales vigentes, debidamente requisitados, mediante su aprobación por conducto de la Delegación Administrativa con firma y sello, pagos que se efectuarán conforme al siguiente procedimiento:

Los pagos se efectuarán a través de la Tesorería del Tribunal en la cuenta interbancaria a 18 dígitos del licitante adjudicado.

El “PROVEEDOR” enviará el o los comprobantes fiscales vigentes al correo electrónico maria.briones@tfjfa.gob.mx y además en formato PDF y los presentará de manera personal, y la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Centro II 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 Delegación Administrativa de la Sala Regional del Centro II, lo o los rechazará indicando por escrito al licitante adjudicado 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

Garantía de cumplimiento de contrato.

El licitante que resulte adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del 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 presentarse a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del pedido, la cual deberá entregarse en la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Centro II.

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. 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 los servicios no sean prestados de acuerdo a 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 de los servicios, las obligaciones contractuales y aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato 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 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.

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

Aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato.

El licitante que resulte adjudicado quedará obligado ante el Tribunal a responder de la calidad de los servicios objeto del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en la prestación de los mismos, en los términos señalados en este contrato y en el Código Civil Federal.

Los términos y condiciones a las que se sujetará la corrección y reposición de los servicios por motivo de fallas de calidad o incumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación se especifican a continuación

La póliza de responsabilidad civil.

El Licitante que resulte adjudicado deberá entregar una póliza de responsabilidad civil, en original en un término de 15 (quince) días naturales contados a partir de la firma del contrato, expedida por una compañía aseguradora mexicana debidamente autorizada, nombrando como beneficiario al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por un monto equivalente a \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N), 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 del 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.

En caso de que el Licitante que resulte adjudicado ya cuente con un seguro de responsabilidad civil expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, antes de la firma

del 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 Licitante adjudicado en el desarrollo del servicio objeto del contrato.

Penas convencionales

El Tribunal aplicará con base en el artículo 53 de la Ley la pena convencional que se señala a continuación:

- a) Por inasistencia: no se pagará el costo del **turno** trabajador y se penalizará con un 10% sobre el importe del mismo.
- b) Por reportes: en los servicios no prestados conforme al anexo técnico, se aplicará la sanción correspondiente conforme a la tabla siguiente:

Cantidad de incidencias mensuales	penalización mensual
De 1 a 30	0.50% del monto mensual facturado
De 31 a 60	1.00% del monto mensual facturado
De 61 a 90	1.50% del monto mensual facturado
De 91 a 120	2.00% del monto mensual facturado

- c) Por no portar el uniforme: se aplicará una pena convencional del .50% del importe correspondiente a un **turno/trabajador** por cada reporte efectuado.
- d) Por no portar la credencial: se aplicará una pena convencional del .50% del importe correspondiente a un turno/trabajador por cada reporte efectuado.
- e) Por no proporcionar el total de maquinaria y equipo requerido en el anexo técnico para la prestación del servicio: se aplicará como pena convencional el .15% del monto total mensual facturado por cada día de atraso.

f) El 5% del costo total mensual sin IVA del Servicio, cuando el responsable del Servicio advierta que en determinado mes el licitante adjudicado no cumplió con el pago de sus obligaciones obrero-patronales; para ello, la Convocante podrá requerir al licitante adjudicado para que dentro del término de tres días hábiles siguientes en que se formule dicho requerimiento exhiba el original y copia para cotejo del pago de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones de créditos, según corresponda; tanto del Instituto Mexicano del Seguro Social y como del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como la cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), para el periodo que al efecto le sea señalado; asimismo, cuando se advierta que algún elemento de la plantilla del personal asignado para la prestación del Servicio, no se encuentre afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social, igualmente le será aplicable la pena en comento, otorgando el mismo término de tres días hábiles siguientes a aquel en se haga del conocimiento del licitante adjudicado dicha situación para que manifieste lo que a su derecho corresponda y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva.

g) falta de suministro de insumos y materiales: En caso de que el licitante adjudicado no suministre el 100% de los insumos y materiales conforme a lo ofertado en su propuesta técnica, se le aplicará como pena convencional el 3% del monto total mensual facturado, por cada día de atraso en su entrega.

La acumulación de las penas establecidas en los párrafos que preceden, no excederá el importe de la garantía de cumplimiento del contrato. Una vez agotado ese importe, se iniciará con el procedimiento de rescisión administrativa, en el entendido que si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas y con ello se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

Los pagos del Servicio quedarán condicionados proporcionalmente al descuento que se aplique al licitante adjudicado, en el comprobante fiscal vigente correspondiente, por concepto de penas convencionales, o a través del pago que de las mismas haga, mediante el mecanismo de Depósito Referenciado, que al efecto le indique la Convocante, pago que deberá realizar en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores a aquel en el que se le notifique por oficio tal situación.

Documentación legal.

Para la elaboración del contrato, el Licitante que resulte adjudicado deberá considerar la siguiente documentación:

- 1) Cédula de Identificación 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 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).
- 6) Estado de cuenta a nombre del Licitante adjudicado, en el que se observe el número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE).
- 7) 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 que resulte adjudicado 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 siguientes a la notificación del fallo. La solicitud de opinión al **SAT** deberá incluir el correo electrónico maria.briones@tfjfa.gob.mx con el objeto de que el SAT envíe el “acuse de respuesta”.

Cuando el monto de la adjudicación no rebase la cantidad de \$300,000.00 el Licitante adjudicado, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, por sí o a través de su apoderado legal (en caso de ser persona moral), 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.

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 Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de la Convocante.

- 8) 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 del Instituto Mexicano del Seguro Social **IMSS** (www.imss.gob.mx) 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 32D del Código Fiscal de la Federación. 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, 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.

Modificación al contrato.

El contrato que se derive de esta Invitación, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Invitación 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, que cubra el 10% (diez por ciento) del monto total/máximo incrementado y que dicho documento no modifique las condiciones de la fianza de origen.

Sanción por incumplimiento en la formalización del contrato.

El Licitante adjudicado que no se presente a firmar el contrato conforme a lo establecido en esta Invitación, por causas imputables al mismo, será sancionado en términos del artículo 59, segundo párrafo de la Ley.

Asimismo, el Tribunal sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al Licitante que hayan 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.

Rescisión del contrato.

El Tribunal en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Invitación, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones pactadas en el mismo a cargo del Licitante 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 la presente Invitación, en el plazo establecido.
- b) No cumpla con la prestación del servicio dentro de los plazos previstos en el contrato y el presente Anexo I 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 del 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 I Anexo Técnico.
- g) Por motivos de reiteradas inconsistencias en la prestación del servicio.
- h) Por incumplimiento de cualquier disposición prevista en la ley y su Reglamento.

El Tribunal podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo I Anexo Técnico de la presente Invitación, 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.

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.

Restricción de transmisión de derechos y obligaciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46, último párrafo de la Ley, 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 del Tribunal.

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.



Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Regional del Centro II
Invitación número –IA-032000001-E188-2019

“Servicio de Limpieza Integral y Habilitación de artículos de Aseo y Limpieza”
TFJA-SOA-SRCII-LI01-2020

Firma

C.P. Ma. Blanca Briones Vega.
Delegada Administrativa.

FIN DEL ANEXO TÉCNICO.



Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Regional del Centro II
Invitación número –IA-032000001-E188-2019

“Servicio de Limpieza Integral y Habilitación de artículos de Aseo y Limpieza”
TFJA-SOA-SRCII-LI01-2020