



“Servicio de limpieza integral 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 IV, 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 pedido/contrato que se derive con el objeto social relacionado con el **“Servicio de limpieza integral 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, hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, 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://compranet.hacienda.gob.mx> y en la página web de la Convocante el día 2 de febrero de 2021, así mismo 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 Pública es **Nacional** en el cuál únicamente podrán participar personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, conforme a lo dispuesto por 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 de limpieza integral 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-032000001-E51-2021.

d) Vigencia de la contratación.

Será de conformidad con el Anexo I. Anexo Técnico, para las partidas de la 1 a la 29.

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, cuenta con la suficiencia presupuestal correspondiente.

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

a) Bienes o Servicios que se pretenden contratar.

La presente Convocatoria tiene por objeto la contratación del **“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”**, conforme a las características, especificaciones y condiciones contenidas en el **Anexo I. Anexo Técnico** para las partidas de la 1 a la 29 de la presente Convocatoria.

b) La indicación, en su caso, de que los Bienes o Servicios se agruparán en partidas, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado.

La contratación del **“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”**, se adjudicará por **partida**, de conformidad con lo establecido en el **Anexo I. Anexo Técnico**, para las partidas de la 1 a la 29 de la presente Convocatoria.

c) Precio máximo de referencia.

No aplica.

d) Normas oficiales vigentes.

Será de conformidad con el Anexo I. Anexo Técnico para cada una de las partidas .

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

No aplica.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

f) Cantidades previamente determinadas o pedido/contrato.

Los contratos que se deriven de esta convocatoria se adjudicarán por **partida** conforme a las especificaciones técnicas, características de los servicios establecidos en el **Anexo I. Anexo Técnico para cada una de las partidas de la presente Convocatoria.**

g) Modalidad de contratación.

La presente contratación no está sujeta a ninguna modalidad.

h) Adjudicación a un solo licitante o abastecimiento simultáneo.

La adjudicación del procedimiento de Licitación se realizará **por partida** para las partidas de la 1 a la 29, 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 y oferte el precio más bajo.

En la presente licitación no habrá abastecimiento simultáneo.

i) Modelo de pedido/contrato.

El modelo de contrato que servirá para formalizar las obligaciones respectivas, se detalla en el **Anexo XII. 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 presente contratación.

k) Visitas a las instalaciones de la Convocante.

No habrá visitas a las instalaciones.

SECCION III.

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

a) Reducción del plazo.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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
Recepción de Preguntas	9/02/2021 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	10/02/2021 10:00 Horas	
Acto de presentación y apertura de proposiciones	17/02/2021 09:00 Horas	
Acto de fallo	24/02/2021 14:00 Horas	
Fecha estimada para la firma del pedido/contrato.	En términos del artículo 46 de la Ley.	DGRMSG

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 bienes o 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 acta, las cuales serán firmadas por los servidores públicos 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”.

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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 deberán enviar a través de CompraNet el **Anexo IV. Formato de escrito de interés en participar en la Licitación y acreditación de personalidad (persona física) ó Anexo V. Formato de escrito de interés en participar en la Licitación, por sí o en representación de un tercero y acreditación de personalidad (persona moral)** según corresponda, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante, de conformidad con lo previsto por los artículos 33 Bis, tercer párrafo, de la Ley; y 45, de su Reglamento. Las solicitudes de aclaración, deberán enviarse a través de CompraNet en formato editable (Word, o PDF editable, no imagen) a más tardar 24 horas previas a aquella señalada para la celebración de la Junta de Aclaraciones.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la Junta de Aclaraciones mediante el Anexo antes mencionado, 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 **Anexo II. Formato de escrito para formular preguntas** de la presente Convocatoria.

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 puntos 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 el servidor público designado por la Convocante, quien será asistido 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, el servidor público 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.
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 IV o V 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 ser firmadas de forma autógrafa y además 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. Con firma autógrafa de 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 aquellas distintas 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 553688 1977.

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.

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 formato del **Anexo XI. 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 los servidores públicos 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 los servidores públicos 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 (los) licitante (s) ganador (es) 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el pedido/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://compranet.hacienda.gob.mx>, este procedimiento sustituye a la notificación personal.

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** de la presente Licitación Pública.
2. El costo de los bienes o 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 pedido/contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá 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.

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 pedido/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 pedido/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 V, VI, VII, VIII, IX, y X** considerando los requisitos señalados en la **Sección VI** en los incisos a) al h), y en caso de resultar adjudicados, el requisito del inciso i) “*Obligaciones fiscales del licitante que resulte adjudicado*”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

En el supuesto de que se adjudique el pedido/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 pedido/contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el pedido/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 pedido/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 por **partida**.

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.

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 IV, Formato de escrito de interés en participar en la Licitación, y acreditación de personalidad (persona física) o V. Formato de 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 los artículos 29 fracción VII de la Ley; 39 fracción III inciso i) y 48 fracción V del Reglamento, acompañando fotocopia de una 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 pedido/contrato.

Fallo. Con la notificación del fallo por el que se adjudica el pedido/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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

s) Documentación para la firma del pedido/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 para archivo, los documentos que se relacionan a continuación:

- 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 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 pedidos/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 pedido/contrato (Credencial para votar, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional).
- 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 siguientes a la notificación del fallo. La solicitud de opinión al SAT deberá incluir el correo electrónico adquisiciones@tfja.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.

- 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.
- 9) 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 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



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

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 (los) pedido/contrato (s).

La firma del (los) pedido/contrato (s) que se deriven de esta Licitación Pública Nacional Electrónica, se llevarán 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, en los términos del artículo 46 de la Ley.

Si el interesado no firma el pedido/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.

SECCIÓN IV.

REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR, PRECISANDO CUÁLES DE ÉSTOS 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 el **Anexo I. Anexo Técnico**, correspondiente a las **partidas** de la presente Convocatoria.

Propuesta técnica.

Las propuestas técnicas se deberán enviar a través de CompraNet, y deberán cumplir con toda la documentación y requisitos establecidos en el **Anexo I. Anexo Técnico**, por lo que su incumplimiento afectaría su solvencia y será motivo de desechamiento.

Propuesta económica.

Este documento se deberá enviar a través de CompraNet, de conformidad con **el Anexo III 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 III	Formato para la presentación de la propuesta económica.

Documentación legal-administrativa.

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

No.	Anexo	Requisito
-----	-------	-----------



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

1	Anexo IV	Formato de escrito de interés en participar en la Licitación, y 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 V	Formato de escrito de interés en participar en la Licitación, por si o en representación de un tercero y 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 VI	Formato de escrito de Nacionalidad Mexicana.
4	Anexo VII	Formato de manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley .
5	Anexo VIII	Formato de declaración de integridad.
6	Anexo IX	Formato de estratificación de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES).
7	Anexo X	Formato escrito de no inhabilitación. (No Aplica)

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 el **Anexo I. Anexo Técnico** y lo que resulte de la Junta de Aclaraciones. La falta 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 III. 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 tiene(n) acuerdo con otro(s) licitante(s) para elevar el costo de los bienes o 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 o 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 requerentes no sea posible ni conveniente la reasignación de recursos económicos para cubrir el faltante; o bien, por la naturaleza de los bienes o servicios a adquirir no sea posible la reducción de los mismos.
13. 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.

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.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega de los bienes o 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.



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

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.

El área requirente analizará y evaluará las propuestas técnicas, verificando que las mismas cumplan con los requisitos y la documentación requerida en el **Anexo I. Anexo Técnico** 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 el **Anexo I. Anexo Técnico** de esta Convocatoria.

Evaluación legal-administrativa.

La Convocante verificará que las proposiciones cumplan con la documentación legal administrativa requerida en los **Anexos IV, V, VI, VII, VIII, IX y X** 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 (los) pedido/contrato (s) se adjudicará (n) **POR PARTIDA PARA LAS PARTIDAS de la 1 a la 29** al **LICITANTE (S)** cuya (s) proposición (es) resulte (n) solvente (s), porque cumple (n) con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria, garantiza (n) el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y haya (n) presentado la proposición solvente más baja.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Criterios de desempate.

En caso de empate, se dará preferencia a micro empresas, 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 IX. 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 IV. Formato de escrito de interés en participar en la Licitación y acreditación de personalidad, persona física** o el **Anexo V. Formato de escrito de interés en participar en la Licitación, por si o en representación de un tercero y 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 VI. Formato de escrito de nacionalidad mexicana** de la Convocatoria.

c) Cumplimiento de Normas.

De conformidad con el Anexo Técnico para cada una de las partidas.

d) Dirección de correo electrónico del licitante.

La dirección del correo electrónico del Licitante será la que indique dentro del el **Anexo IV. Formato de escrito de interés en participar en la Licitación y acreditación de personalidad, persona física** o el **Anexo V Formato de escrito de interés en participar en la Licitación, por si o en representación de un tercero y 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 VII. 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 los servidores públicos 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 VIII. 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 IX. Formato de estratificación de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES)** o bien presenten copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación.

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 **b), e), f) y g)** 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 del licitante que resulte adjudicado.

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 adquisiciones@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, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad,



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

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 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 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.

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.

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 pedido/contrato.

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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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:

Anexo I	Anexo Técnico.
Anexo II	Formato de escrito para formular preguntas.
Anexo III	Formato para la presentación de la propuesta económica.
Anexo IV	Formato de escrito de interés en participar en la Licitación, y acreditación de personalidad persona física.
Anexo V	Formato de escrito de interés en participar en la Licitación, por si o en representación de un tercero y acreditación de personalidad persona moral.
Anexo VI	Formato de escrito de nacionalidad mexicana.
Anexo VII	Formato de manifestación de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley.
Anexo VIII	Formato de declaración de integridad.
Anexo IX	Formato de estratificación de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES).
Anexo X	Escrito de no inhabilitación. (No aplica)
Anexo XI	Formato de Verificación de la Recepción de los documentos
Anexo XII	Modelo de contrato.
Anexo XIII	Formato de texto de la póliza que garantice el cumplimiento del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

ANEXO I. ANEXO TÉCNICO

ANEXO TÉCNICO

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA”.

I.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones, conforme a las especificaciones técnicas, características, condiciones y lugares que en este documento se señalan.

PARTIDA	INMUEBLE	CIUDAD
1	OFICINAS CENTRALES	CD. DE MÉXICO
2	SALA REGIONAL CENTRO I	AGUASCALIENTES, AGS.
3	SALAS REGIONALES CENTRO II	QUERÉTARO, QRO.
4	SALA REGIONAL CENTRO III	CELAYA, GTO.
5	SALA REGIONAL CHIAPAS	TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS
6	SALA REGIONAL DE TABASCO	VILLAHERMOSA, TABASCO
7	SALA REGIONAL DEL CARIBE	CANCÚN, QUINTANA ROO
8	SALA REGIONAL DEL GOLFO	XALAPA, VER.
9	SALA REGIONAL GOLFO-NORTE	CD. VICTORIA TAMPS.
10	SALA REGIONAL HIDALGO	PACHUCA DE SOTO, HGO.
11	SALA REGIONAL MORELOS	CUERNAVACA, MORELOS
12	SALA REGIONAL NORTE-CENTRO I	CHIHUAHUA, CHI.
13	SALAS REGIONALES NORTE-CENTRO II	TORREÓN, COAH.
14	SALA REGIONAL NORTE-CENTRO III	DURANGO, DGO.
15	SALA REGIONAL NORTE-CENTRO IV	ZACATECAS, ZAC.
16	SALA REGIONAL PACIFICO	ACAPULCO, GRO.
17	SALA REGIONAL PACIFICO-CENTRO	MORELIA, MICH.
18	SALA REGIONAL PENINSULAR	MÉRIDA, YUC.
19	SALA REGIONAL SAN LUIS POTOSÍ	SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
20	SALA REGIONAL SUR DEL ESTADO DE MÉXICO	TOLUCA, EDO. DE MÉX.
21	SALA REGIONAL SURESTE	OAXACA, OAX.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

PARTIDA	INMUEBLE	CIUDAD
22	SALA REGIONAL TLAXCALA	APETATITLÁN DE ANTONIO DE CARVAJAL, TLAXCALA
23	SALAS REGIONALES NORESTE	SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
24	SALAS REGIONALES NOROESTE I	TIJUANA, B.C.N.
25	SALA REGIONAL NOROESTE II	CD. OBREGÓN, SON.
26	SALAS REGIONALES NOROESTE III	CULIACÁN, SIN.
27	SALAS REGIONALES NORTE-ESTE DEL EDO. DE MÉX.	TLALNEPANTLA, EDO. DE MÉX.
28	SALAS REGIONALES OCCIDENTE	GUADALAJARA, JAL.
29	SALAS REGIONALES ORIENTE	PUEBLA, PUE.

II.- 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 LAASSP 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 que deberá aplicarse es por el método Binario.

III.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación será por partida, al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legales y técnicos establecidos en la convocatoria y presente la propuesta solvente más baja.

IV.- VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

V.- PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta, deberá estar dirigida al Tribunal Federal de Justicia Administrativa en PDF y formato WORD, con firma autógrafa de la persona que tenga poder legal para tal efecto, y en papel membretado de las personas física o moral.



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

La cotización será por partida, conforme a las especificaciones técnicas requeridas, utilizando para ello los formatos que, para cada partida se precisan en el presente Anexo Técnico.

Los precios deberán ser fijos hasta la conclusión de la vigencia de la contratación.

VI.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PARTIDA NUMERO 1

1	OFICINAS CENTRALES	CD. DE MÉXICO
---	--------------------	---------------

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.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

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

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, sanitización, 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 y sanitización de oficinas, 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, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: 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 y señalizaciones.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, patios, azotea, terrazas, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, puertas metálicas (rejas y portones) y postes de iluminación.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

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:

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 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O SUPERVISOR.

2. BAÑOS EN GENERAL.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos, azoteas.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 En los inmuebles donde existan elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral correspondiente a cada inmueble.
Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato o el Supervisor.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASSETAS DE VIGILANCIA

- 5.1 Barrido y recolección de basura en los diferentes niveles del estacionamiento cada vez que sea necesario.
- 5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, casetas, ductos de instalaciones.
- 5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

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, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

el servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.

- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B. SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, cancelas y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro de los inmuebles del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación 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 cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura de cada uno de los inmuebles
- 4.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

C. SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.



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

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

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 Sellado de pisos.
- 1.2 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.

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 2.1 Aplicación de sellador en pisos.

E. SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

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

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.																



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

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

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito a los supervisores de limpieza por cada uno de los inmuebles de “EL TRIBUNAL” y a un 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”.
- h. 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”.
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Coordinador y los supervisores que se emplearán en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “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”.
- l. 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

mismo y al presentarse 3 reincidencias se tomará como falta;

- 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 no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
 - ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o. 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”.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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 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.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

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

- 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.
- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. 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.
2. 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, en 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.
3. Se elaborará el concentrado mensual de asistencia, mismo que conciliará y firmará el servidor público responsable de “EL SERVICIO” en el inmueble por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y el coordinador del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
4. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO VESPERTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SABADO	
	entrada	salida	entrada	salida	entrada	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
Iztapalapa	07:00	14:00	0	0	07:00	15:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 de este Anexo Técnico.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

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

- 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.
- 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.
- **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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.

4.6. 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 los servidores públicos 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

(servicio deficientemente prestado).

- e. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, 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 del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CAPACIDAD ECONÓMICA

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

➤ CAPACIDAD ECONÓMICA

“EL LICITANTE” deberá acreditar capacidad económica mediante la 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

1. COORDINADOR

Perfil: que cuente como mínimo con 2 (dos) años de experiencia en el puesto de supervisor 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

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.

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; cambio de garrafones vacíos de agua purificada por llenos, en las áreas donde se requiera; aspirar alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar,



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª. 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.

2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

TABLA 1. INSUMOS PARA LOS INMUEBLES DE INSURGENTES (TORRE “O”) Y AVENIDA “MÉXICO” EN LA CDMX

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Torre "O"	Cantidad Mensual Av. México	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote			60
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	168	60	228



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral 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
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	50	20	70
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	96	48	144
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	228	60	288
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	200	100	300
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	12	5	17
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	1200	600	1800
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	600	300	900
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	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	140	60	200
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	48	24	72
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	36	24	60
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	4	4	8
16	Aceite para Mop	Litros	3	3	6
17	Cera para pulir/piso	Litros	5	2	7
18	Shampoo para alfombra	Litros	36	18	54
19	Pasta para pulir piso	Kilo	3	3	6
20	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	400	120	520



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral 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
21	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	400	120	520
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	5	5	10
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	5	5	10
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	18	6	24
25	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	80	40	120
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	50	25	75
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2	1	3
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	50	25	75
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	50	25	75
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5	2	7
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5	2	7
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	24	12	36
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1	0	1
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	2	1	3
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	3	5	8
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	0	6	6
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	1	1	2
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1	2	3
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	70	30	100



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral 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
40	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	20	5	25
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	6	3	9
42	Glicerina simple	Litro	1		
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	10		

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

9.2. 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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 los inmuebles de “EL TRIBUNAL ”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede Insurgentes	Sede Av. México
				Cantidad al año	Cantidad al año
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 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 adecuada 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 (carros de carga).		Pza.	5	2
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	6 Grandes 3 Medianas	2 Grandes 2 Medianas
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
14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	4	2



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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:

- a) Se compruebe que no son nuevos o no cumplen con el tiempo especificado y de la calidad y/o marca ofertada.
- b) Presenten defectos de fabricación o deficiencias durante su uso por causas imputables.
- c) 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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Declaraciones	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.
17	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del coordinador, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
18	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
19	Carta	Bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
20	Permiso y/o contrato	El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
21	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral <u>4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”</u> ; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

10. 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:

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

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	43	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	10	VESP	Pulidor:	0	VESP	Supervisor:	1	VESP

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	43	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

Sede:	Edificio “Av. México”
Dirección:	Av. México No 710, Col. San Jerónimo Lídice, Del. 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:	13	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	5	VESP	Pulidor:	0	VESP	Supervisor:	1	VESP

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	13	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT

Sede:	“Bodega Iztapalapa”
Dirección:	Av. Michoacán No.20, Col Renovación, Delegación Iztapalapa, C.P. 09209, Bodega 27-4, Ciudad de México
Superficie en m2:	3,000.00

PLANTILLA LUNES A VIERNES

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

PLANTILLA SÁBADO



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	4	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”.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.



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

6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.
9. 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 marzo conforme a lo establecido en el NUMERAL 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”, SUBNUMERAL 4.3 CONTROL DE ASISTENCIA, INCISO 1.

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.

13. 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:

1. 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%



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

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

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 factura del mes de ocurrencia.

14. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Dirección de Contratos adscrita a la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Dirección de Seguridad y Servicios Generales.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

18. 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.

19. 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.

20. 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.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Dirección de Seguridad y Servicios Generales, 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, 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 Dirección de Seguridad y Servicios Generales, 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.

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

21. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 Dirección de Seguridad y Servicios Generales, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral 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 por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo							26
l	m	m	j	v	s	d	
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					

Abril							26
l	m	m	j	v	s	d	
			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			

Mayo							25
l	m	m	j	v	S	d	
					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	

Junio							26
l	m	m	j	v	s	d	
	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					



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

6	Limpiador líquido 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	300			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	17			
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	1800			
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	900			
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	200			
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	72			
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	60			
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	8			
16	Aceite para Mop	Litros	6			
17	Cera para pulir/piso	Litros	7			
18	Shampoo para alfombra	Litros	54			
19	Pasta para pulir piso	Kilo	6			
20	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	520			
21	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	520			
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	10			
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	10			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	24			
25	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	120			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	75			
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3			
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	75			
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	75			
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	7			
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	7			
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	36			
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	3			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	8			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	6			
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	2			
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	3			
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	100			
40	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	25			
42	Glicerina simple	Litro	1			
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	10			

LAVADO DE VIDRIOS



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

LAVADO DE VIDRIOS						
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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

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

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	60	15	75	217	\$	\$	\$
PULIDOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	2	2	4	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	60	60	41	\$	\$	\$
PULIDOR	1	1	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	2	2	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

COSTO TOTAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- **A COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).**
- **COTIZACIÓN DE MATERIALES.**
- **COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.**
- **COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.**
- **PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.**

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.

PARTIDA NÚMERO 2		
2	SALA REGIONAL CENTRO I	AGUASCALIENTES, AGS.

**ANEXO I
 ANEXO TÉCNICO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL CENTRO I DE AGUASCALIENTES.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

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

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, sanitización, 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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

- Aseo de los inmuebles: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aulas, salas de juntas, auditorios, cocinetas, consultorios, área de lactancia, comedores, talleres, bibliotecas, archivos, casetas de vigilancia, bodegas, almacenes, estacionamientos, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: 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 y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de oficinas, áreas de archivo, aulas, calle, sala de juntas, sala de capacitación, áreas comunes interiores y exteriores, comedor, biblioteca, corredores, mobiliario, área de estacionamiento, almacenes, pasto sintético, cuarto hidráulico, cuarto de máquinas, cuarto de basura. Pasillos de toda la sala, baños de mujeres, hombres y Magistrados.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el 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:

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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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)
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 En los inmuebles donde existan elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Limpiezas de aceras, patios, techos, pisos y pavimentos, ventanas a nivel de piso y superiores (filos, marcos y vidrios) jardín y botes para basura, mantenimiento a los ceniceros y masetas.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4.2 Lavado y desinfección del pasto sintético, se realiza dos veces por semana.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASETAS DE VIGILANCIA

5.1 Barrido, recolección de basura y deshierbe en el estacionamiento cada vez que sea necesario.

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, podrá 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, miércoles y viernes de cada semana.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, cancelas y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro de los inmuebles del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación 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 cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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, pulido de pisos.
- 4.3 Limpieza de vidrios de manera semanal

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

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

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 2.2 Aplicación de sellador en pisos.

3. AZOTEAS

- 3.1 Lavado y desinfección de cisterna.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

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

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021



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

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito a los coordinadores de limpieza por cada uno de los inmuebles de “EL TRIBUNAL” y a un Coordinador de “EL SERVICIO”. Asimismo, proporcionará los números de teléfono de sus oficinas y celular del coordinador 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”.
- h. 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”.
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Coordinador que se empleará en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El coordinador, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. 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 se tomará como falta;
- l. 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 no se están utilizando en ese momento.
- m. “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 otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
 - ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- n. 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”.
- o. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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 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.
 - 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.



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

- r. 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el “Administrador del Contrato” para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A SÁBADO	
	entrada	salida
Sala Regional Centro I		
Afanadora	07:00	15:00
Polivalente	07:00	15:00
Coordinador	09:00	16:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 de este Anexo Técnico.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

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

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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,



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

centros educativos y dependencias gubernamentales y similares. 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. “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.

- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.

4.6. 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 los servidores públicos 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).



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- e. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las características y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, 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 del mes de que se trate.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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.
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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,



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

maletas, etc.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.

- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y el Coordinador utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) El Coordinador deberá informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD.

➤ **EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD**

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. COORDINADOR

Perfil: que cuente como mínimo con 2(dos) años 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.

*Verificar para “El Prestador” la asistencia del personal de limpieza.

*Supervisar la distribución y permanencia del personal en las áreas asignadas.

*Supervisar el buen funcionamiento y uso de la maquinaria y equipo, así como reportar de inmediato a “El Prestador”, algún daño que sufriera alguno de los implementos.

*Supervisar el cumplimiento de los programas de trabajo asignados.

*Supervisar la correcta ejecución de las rutinas y actividades de limpieza.

*Verificar los procedimientos de limpieza para la realización del servicio.

*Atender los servicios que sean solicitados por las unidades administrativas.

*Reportar las inasistencias del personal de las oficinas de “El Prestador” para que se envíe personal



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

a cubrir las mismas.

*Verificar que las actividades del personal se realicen de la forma correcta.

*Supervisar que el servicio de limpieza sea conforme a lo requerido por el área solicitante.

*Supervisar que el personal de limpieza cumpla con sus funciones a cabalidad.

Supervisar que el personal de limpieza porte su gafete de identificación y su uniforme completo en buenas condiciones, así como de su persona.

*Supervisar que el personal de limpieza mantenga un trato respetuoso con sus compañeros y con los empleados de “El Tribunal”.

*Supervisar que el personal de limpieza abandone en forma correcta las instalaciones al término de su turno de labores.

*Mantener contacto con la empresa que brinda el servicio para reportar incidencias y darles inmediata solución.

2. POLIVALENTE

*Actividades: Realizar trabajos de mantenimiento menores tales como: reparación de fugas de agua, eléctricas, reparación de equipos de oficina y las demás requeridas por “El Tribunal”.

*Atender los servicios que sean solicitados por las unidades administrativas.

*Hacer labores de limpieza en tanto no se necesiten trabajos de mantenimiento.

3. AFANADORA

Actividades: Barrer, lavar, trapear y desmanchar pisos, 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

Atender diariamente Cualquier instrucción que con motivo del servicio le sea indicada por la Delegación Administrativa.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª: 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.

2ª: Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1. INSUMOS PARA LOS INMUEBLES DE SALA REGIONAL DEL CENTRO I

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 400 cm3, similar o superior a la marca Airwick.	Bote	15	150
2	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray, de 325 grs, para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines, similar o superior a la marca Pledge.	Bote	4	40
3	Aceite para mop, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	0	0
4	Ácido muriático para limpieza de azulejo, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	0	0
5	Sarricida para limpiar inodoros similar o superior a la marca Ardely.	Litro		*5
6	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, similar o superior a la marca Patitos.	Litro	45	450
7	Detergente para lavar en polvo, similar o superior a la marca Arcoíris.	Kilo	4	40
8	Fibra sintética color negra, para diferentes usos tipo almohadilla, similar o superior a la marca Arcoíris.	Pieza	6	60
9	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, similar o superior a la marca Jofel.	Litro	40	400
10	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs. Similar o superior a la marca Mary.	Pieza	20	200
11	Limpiador para alfombras en polvo, similar o superior a la marca oxiclean o vanish.	kilo	0	0
12	Papel higiénico en rollo de 200 m doble hoja, tipo biodegradable, centro 3", ancho 9.00-10.00 cms, acabado grofado, blancura 80-84% absorbente 16 seg.	Pieza	48	480
13	Toalla en rollo para manos de 180 metros, tipo biodegradable, centro 2", ancho 20 cms, acabado grofado, absorbencia 17 seg.	Pieza	24	240



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

14	Jabón líquido para manos, a granel, tipo biodegradable 100% densidad 1+0.2% compatibilidad con agu 100, estabilidad 12 meses.	Litro	4	40
15	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, similar o superior a la marca Scotch Brite.	Pieza	4	40
16	Jabón lava trastes arranca grasa en polvo o líquido.	Kilo	4	40
17	Airwick con conector eléctrico en blíster con 4 frascos.	Pieza	3	30
18	Toalla para manos interdoblada sanitas de 24 cm x 21 cm, similar o superior a la marca Kimberly Clark.	Caja	2	20
19	Limpia hornos y azador en spray superior o inferior a la marca brasso.	Bote	1	10
20	Bolsa de plástico para basura de .80x1.20 mts, color negro calibre 300 biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40	400
21	Bolsa de plástico para basura de .70x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40	400
22	Bolsa de plástico para basura de .50x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40	400
23	Bolsa de plástico para basura de .40x .40 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	0	0
24	Bomba para WC de hule 6" de ancho y mango de plástico o madera.	Pieza		*7
25	Botella de plástico con atomizador de 500 ml.	Pieza		*14
26	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, similar o superior a la marca Plasti-Top.	Pieza		*14
27	Escoba de plástico, similar o superior a la marca Perico.	Pieza		*14
28	Guantes de Latex de los No. 7 y 8 uso rudo, varios colores, superior o similar a la marca Adex.	Pieza	8	80
29	Jalador o escobilla de goma, para lavar vidrios de 40 cms, con mango y poliéster, similar o superior a la marca ideal con extensión.	Pieza		*15
30	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpex.	Pieza	4	40
31	Moops con la funda de pabulo de 0.80 cm de ancho.	Pieza		*4
32	Franela color gris de 60 cm de ancho, superior o similar a la marca Carpex.	Metro	4	40
33	Cuña de lámina similar o superior a la marca Comex.	Pieza	1	10
34	Lija de agua similar o superior a la marca Comex.	Pieza		*14
35	Trapeador tipo mechudo de 30 cm similar o superior a la marca Arcoíris	Pieza	5	50
36	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas.	Pieza		*15
37	Cepillos de madera de 30 cm para limpiar vidrios	Pieza		*15
38	Recogedores de basura con mango tipo escoba	Pieza	1	10



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

39	Cepillo de plástico tipo plancha de 8cms	Pieza		15
40	Cepillo de plástico para limpiar inodoros con mango similar o superior a la marca Perico.	Pieza		*14
41	Ácido oxálico para limpiar pisos.	Kilo	0	0
42	SantiEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas.	Litro	4	40
43	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0	0
44	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500 ml.	Litro	8	80

*Los materiales de los cuales no se establece en la columna de cantidad mensual, deberán entregarse en su totalidad al inicio de la prestación del servicio como entrega única durante la prestación del servicio.

9.2. 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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 1.- Maquinaria y Equipo para los inmuebles de “EL TRIBUNAL” con sede en la Ciudad de Aguascalientes.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede Calle San Roque Numero 240	Sede San Roque 240
				Total	Total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	2	2
2	Escalera de aluminio de 15 peldaños, similar o superior a la marca Cuprum.	-----	Pza.	1	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.	-----	Pza.	1	1
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	2	2
5	Anuncios de plástico en color amarillo para indicar precaución por piso mojado.	-----	Pza	2	2
6	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 un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

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

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

a. DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del Coordinador, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Permiso y/o contrato	El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numral <u>4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”</u> ; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PERSONAL REQUERIDO.

“EL SERVICIO”, será prestado en las instalaciones de “EL TRIBUNAL” en la Sala Regional Centro I con sede en Aguascalientes, conforme a la siguiente tabla:

Sede:	Blvd. Adolfo Ruiz Cortínez No. 2313 FTE. Jugos Valle Redondo Pob.
Dirección:	Col. San Felipe Ejidos San Ignacio, Ags. 7F C.P. 20310
Superficie en m2:	3000

PLANTILLA LUNES A SABADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	5	MAT	Polivalente:	1	MAT	Coordinador:	1	MAT

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. 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:

1. Por inasistencia, cuando falte un trabajador y no se cubra su ausencia se descontará el porcentaje de



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

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

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 rescindir el 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.

- 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

- 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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa de la Sala Regional Centro I con sede en Aguascalientes, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Centro I con sede en Aguascalientes .

18. 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.

19. 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.

20. 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 realizaran 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 Centro I con sede en Aguascalientes.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Dirección de Seguridad y Servicios Generales, 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: alma.morales@tfjfa.gob.mx y facturación.centro1@tfjfa.gob.mx, 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.



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

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 de la Sala Regional Centro I con sede en Aguascalientes, 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.

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

21. 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 la Sala Regional Centro I con sede en Aguascalientes, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

C.P. Alma Patricia Morales Estrada.
Delegada Administrativa de la Sala Regional Centro I con sede en Aguascalientes.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo						
l	m	m	j	v	s	d
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				

Abril						
l	m	m	j	v	s	d
			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		

Mayo						
l	m	m	j	v	S	d
					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						

Junio						
l	m	m	j	v	s	d
	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				

Julio						
l	m	m	j	v	s	d
			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	

Agosto						
l	m	m	j	v	S	d
						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					

Septiembre						
l	m	m	j	v	s	d
		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			

Octubre						
l	m	m	j	v	s	d
				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

Noviembre						
l	m	m	j	v	S	d
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					

Diciembre						
l	m	m	j	v	s	d
		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		



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Días
laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Entrega única al inicio del servicio	Precio unitario	I.V.A.	Total mensual
1	Aromatizante de ambiente en spray de 400 cm3, similar o superior a la marca Airwick.	Bote	15				
2	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray, de 325 grs, para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines, similar o superior a la marca Pledge.	Bote	4				
3	Aceite para mop, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	0				
4	Ácido muriático para limpieza de azulejo, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	0				
5	Sarricida para limpiar inodoros similar o superior a la marca Ardely.	Litro		*5			
6	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, similar o superior a la marca Patitos.	Litro	45				
7	Detergente para lavar en polvo, similar o superior a la marca Arcoíris.	Kilo	4				
8	Fibra sintética color negra, para diferentes usos tipo almohadilla, similar o superior a la marca Arcoíris.	Pieza	6				
9	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, similar o superior a la marca Jofel.	Litro	40				
10	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs. Similar o superior a la marca Mary.	Pieza	20				



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

11	Limpiador para alfombras en polvo, similar o superior a la marca oxiclean o vanish.	kilo	0				
12	Papel higiénico en rollo de 200 m doble hoja, tipo biodegradable, centro 3”, ancho 9.00-10.00 cms, acabado grofado, blancura 80-84% absorbente 16 seg.	Pieza	48				
13	Toalla en rollo para manos de 180 metros, tipo biodegradable, centro 2”, ancho 20 cms, acabado grofado, absorbencia 17 seg.	Pieza	24				
14	Jabón líquido para manos, a granel, tipo biodegradable 100% densidad 1+0.2% compatibilidad con agu 100, estabilidad 12 meses.	Litro	4				
15	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, similar o superior a la marca Scotch Brite.	Pieza	4				
16	Jabón lava trastes arranca grasa en polvo o líquido.	Kilo	4				
17	Airwick con conector eléctrico en blíster con 4 frascos.	Pieza	3				
18	Toalla para manos interdoblada sanitas de 24 cm x 21 cm, similar o superior a la marca Kimberly Clark.	Caja	2				
19	Limpia hornos y azador en spray superior o interior a la marca brassó.	Bote	1				
20	Bolsa de plástico para basura de .80x1.20 mts, color negro calibre 300 biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40				
21	Bolsa de plástico para basura de .70x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40				
22	Bolsa de plástico para basura de .50x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40				
23	Bolsa de plástico para basura de .40x .40 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	0				
24	Bomba para WC de hule 6” de ancho y mngo de plástico o madera.	Pieza		*7			
25	Botella de plástico con atomizador de 500 ml.	Pieza		*14			
26	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, similar o superior a la marca Plasti-Top.	Pieza		*14			
27	Escoba de plástico, similar o superior a la marca Perico.	Pieza		*14			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

28	Guantes de Latex de los No. 7 y 8 uso rudo, varios colores, superior o similar a la marca Adex.	Pieza	8				
29	Jalador o escobilla de goma, para lavar vidrios de 40 cms, con mango y poliéster, similar o superior a la marca ideal con extensión.	Pieza		*15			
30	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpex.	Pieza	4				
31	Moops con la funda de pabilo de 0.80 cm de ancho.	Pieza		*4			
32	Franela color gris de 60 cm de ancho, superior o similar a la marca Carpex.	Metro	4				
33	Cuña de lámina similar o superior a la marca Comex.	Pieza	1				
34	Lija de agua similar o superior a la marca Comex.	Pieza		*14			
35	Trapeador tipo mechudo de 30 cm similar o superior a la marca Arcoíris	Pieza	5	50			
	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas.	Pieza		*15			
36							
37	Cepillos de madera de 30 cm para limpiar vidrios	Pieza		*15			
38	Recogedores de basura con mango tipo escoba	Pieza	1				
39	Cepillo de plástico tipo plancha de 8cms	Pieza					
40	Cepillo de plástico para limpiar inodoros con mango similar o superior a la marca Perico.	Pieza		*14			
41	Ácido oxálico para limpiar pisos.	Kilo	0				
42	SantiEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas.	Litro	4				
43	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0				
44	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500 ml.	Litro	8				



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

*Los materiales de los cuales no se establece en la columna de cantidad mensual, deberán entregarse en su totalidad al inicio de la prestación del servicio como entrega única durante la prestación del servicio.

LAVADO DE VIDRIOS
LAVADO DE VIDRIOS

CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL

MANO DE OBRA

	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR POLIVALENTE	\$	\$	\$
COSTO POR COORDINADOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A SABADO

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	5	3	258	\$	\$	\$
POLIVALENTE	1	1	258	\$	\$	\$
COORDINADOR	1	1	258	\$	\$	\$
TOTAL						\$
CONCEPTO						
AFANADOR						
POLIVALENTE						



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

COORDINADOR						
TOTAL						\$

COSTO TOTAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y COORDINADOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

PARTIDA NÚMERO 3

3	SALAS REGIONALES CENTRO II	QUERÉTARO, QRO.
---	----------------------------	-----------------

ANEXO I ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL DEL CENTRO II.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

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

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, sanitización, desinfección, lavado, desmanchado, estacionamiento, 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 del inmueble: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, sala de junta, aula, cocinetas, comedor, archivos, bodega, estacionamiento, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamiento: Se realizará la limpieza de los pisos, muros, columnas, (sin exceso de agua) accesorios contra incendio, protecciones metálicas, ductos, tapas, coladeras, desagües, puerta metálica y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza), escaleras, barandales, pasillos de acceso, elementos de ornato, gabinetes contra incendio.
- Áreas comunes externas: Limpieza de oficinas, áreas de archivo, aula, calle, sala de juntas, áreas comedor, corredores, mobiliario, área de estacionamiento, almacenes.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

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 y las actividades se desarrollarán durante la vigencia del contrato, conforme al siguiente programa de actividades:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, sala de juntas, aula, sala de lactancia, comedor, cocinetas.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O SUPERVISOR.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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, patios, azotea, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Limpieza de aceras, patios techos, pisos y pavimentos, ventanas a nivel de piso y superiores, jardín y botes para basura.

5. ESTACIONAMIENTO

- 5.1 Barrido, recolección de basura en el estacionamiento cada vez que sea necesario.

6. RECOLECCIÓN DE BASURA

- 6.1 “EL LICITANTE” que resulte adjudicado será responsable de:
 - a) El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector municipal mediante calendario asignado por el mismo conforme al domicilio de la Sala Regional del Centro II
 - b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
 - c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
 - d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros y cancelas.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.3 Desincrustación 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 cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

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, pulido de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).

2. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 2.1 Lavado de pisos con desengrasantes.
- 2.2 Pulido de escaleras
- 2.3 Lavado de cristales externos incluidos los que se encuentran en la parte interior del edificio hacia el patio (exteriores)

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. AZOTEAS



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

3.1 Lavado y desinfección de tinacos.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

Lavado de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.



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

4. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizarán las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar copia del original 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al Supervisor 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 del inmueble. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”,
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Supervisor que se emplearán en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO” en el inmueble, 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”.
- l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble 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 se tomará como falta;
- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del 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 no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en el inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- ✓ No portar armas o cualquier objeto punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o.** 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.
- p.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.
- r.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s.** El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el Administrador del Contrato para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO DEL DIA SABADO Entrada y salida
	entrada	salida	
Sala Regional del Centro II			
Afanador(a)	06:00	14:00	De 07:00 a 13:00
Polivalente	06:00	14:00	De 07:00 a 13:00
Coordinador	06:00	14:00	De 07:00 a 13:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá cumplir con la Normas ambientales y normas en materia de residuos sólidos; por lo que deberá presentar escrito en hoja membretada en el que manifiesta bajo protesta de



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

para tal efecto.

- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector municipal en días y horarios establecidos por el mismo conforme al domicilio de la Sala Regional del Centro II

4.6. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado entregará en el inmueble 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, 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, 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 los servidores públicos designados para tal efecto, podrán realizar en cualquier momento 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.

- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 08:00 a 13:00 horas, con los responsables designados por la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

- 1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que no vuelva a laborar en el inmueble de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

➤ **EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD**

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. PERFIL DEL SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

- Atender las solicitudes de los afanadores
- Acudir a la sala a verificar correcto funcionamiento de maquinaria y equipo, así como a verificar
- Administración de recepción y existencias de insumos.

2. POLIVALENTE

- Realizar trabajos de mantenimiento menores tales como reparación de fugas de agua, eléctricas.
reparación de equipos de oficina y las demás requeridas por el Tribunal.
- Atender los servicios que sean solicitados por las unidades administrativas.
- Hacer labores de limpieza en tanto no se necesiten trabajos de mantenimiento.
- Acudir diariamente en el horario establecido
- Vigilar el encerado de los muebles de madera

3. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar,



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

Atender diariamente Cualquier instrucción que con motivo del servicio le sea indicada por la Delegación Administrativa.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª. 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.

2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1

TABLA 1. INSUMOS PARA LOS INMUEBLES DE SALA REGIONAL DEL CENTRO II

NUMERO	DESCRIPCION	UNIDAD	ACUMULADO	PERIODICIDAD
1	Aceite para mop, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	2 cada tres meses	2 cada tres meses
2	Acido muriático para limpieza de azulejo, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	2 al trimestre	2 al trimestre
3	Ácido oxálico para limpiar pisos.	Kilo	1 cada tres meses	1 cada tres meses
4	Airwick con conectador eléctrico en blíster con 4 frascos.	Pieza	3 al mes	3 al mes
5	Aromatizante de ambiente en spray de 400 cm3, similar o superior a la marca Airwick.	Bote	8 al mes	8 al mes



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

6	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, similar o superior a la marca Patitos.	Litro	25 al mes	25 al mes
7	Bolsa de plástico para basura de .40x .40 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40 al mes	40 al mes
8	Bolsa de plástico para basura de .50x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40 al mes	40 al mes
9	Bolsa de plástico para basura de .70x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	300 por mes	300 por mes
10	Bolsa de plástico para basura de .80x1.20 mts, color negro calibre 300 biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	60 al mes	60 al mes
11	Bomba para WC de hule 6” de ancho y mngo de plástico o madera.	Pieza	1 cada dos meses	1 cada dos meses
12	Botella de plástico con atomizador de 500 ml.	Pieza	2 cada dos meses	2 cada dos meses
13	Cepillo de cerda suave lava vidrios	Pieza	2 cada 4 meses	2 cada 4 meses
14	Cepillo de plástico para limpiar inodoros con mango similar o superior a la marca Perico.	Pieza	3 cada tres meses	3 cada tres meses
15	Cepillo de plástico tipo plancha de 8cms	Pieza	2 cada cuatro meses	2 cada cuatro meses
16	Cepillos de madera de 30 cm para limpiar vidrios	Pieza	2 cada tres meses	2 cada tres meses
17	Cera de pasta .340 marca braso o similar	pieza	1 cada 5 meses	1 cada 5 meses
18	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray, de 325 grs, para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines, similar o superior a la marca Pledge.	Bote	4 al mes	4 al mes
19	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, similar o superior a la marca Plasti-Top.	Pieza	2 cada dos meses	2 cada dos meses
20	Cuña de lámina similar o superior a la marca Comex.	Pieza	3 cada tres meses	3 cada tres meses
21	Desinfectante antibacterial para ambiente en aerosol por pieza marca Lysol o superior	Pieza	6 por mes	6 por mes
22	Detergente liquido para lavado de trastos	Litro	3 cada 2 meses	3 cada 2 meses
23	Detergente para lavar en polvo, similar o superior a la marca Arcoíris.	Kilo	6 al mes	6 al mes
24	Escoba de plástico, similar o superior a la marca Perico.	Pieza	4 cada tres meses	4 cada tres meses



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

25	Fibra sintética color negra, para diferentes usos tipo almohadilla, similar o superior a la marca Arcoíris.	Pieza	3 al mes	3 al mes
26	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, similar o superior a la marca Scotch Brite.	Pieza	4 al mes	4 al mes
27	Franela color gris de 60 cm de ancho, superior o similar a la marca Carpex.	Metro	4 cada mes	4 cada mes
28	Franela microfibra	Metro	4 bimestral	4 bimestral
29	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500 ml.	Litro	4 piezas de 4 lts cada mes	4 piezas de 4 lts cada mes
30	Guantes de Latex de los No. 7, 8 y 11 uso rudo, varios colores, superior o similar a la marca Adex.	Pieza	4 al mes	4 al mes
31	Jabón lava trastes arranca grasa en polvo o líquido marca roma	Kilo	4 al mes	4 al mes
32	Jabón líquido para manos, a granel, tipo biodegradable 100% densidad 1+0.2% compatibilidad con agu 100, estabilidad 12 meses.	Litro	6 al mes	6 al mes
33	Jalador o escobilla de goma, para lavar vidrios de 60 cms, con mango y poliéster, similar o superior a la marca ideal.	Pieza	2 cada tres meses	2 cada tres meses
34	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpex.	Pieza	4 al mes	4 al mes
35	Lija de agua similar o superior a la marca Comex.	Pieza	4 cada mes	4 cada mes
36	Limpia hornos y azador en spray superior o interior a la marca brasso.	Bote	1 al mes	1 al mes
37	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, similar o superior a la marca Jofel.	Litro	40 al mes	40 al mes
38	Limpiador para pisos líquido de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso o superior	Litro	20 litros por mes	1 ltro al mes
39	Moops con la funda de pabilo de 0.80 cm de ancho.	Pieza	1 cada tres meses	1 cada tres meses
40	Mop de microfibra o similares de 90 cm con amazon metálico	Piezas	4 cada 3 meses	4 cada 3 meses
41	Papel higiénico en rollo de 200 m doble hoja, tipo biodegradable, centro 3”, ancho 9.00-10.00 cms, acabado grofado, blancura 80- 84% absorbente 16 seg.	Pieza	70 al mes	70 al mes
42	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs. Similar o superior a la marca Mary.	Pieza	12 al mes	12 al mes



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

43	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas.	Pieza	2 cada tres meses	2 cada tres meses
44	Recogedores de basura con mango tipo escoba	Pieza	3 cada tres meses	3 cada tres meses
45	SantiEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas.	Litro	4 piezas de 1 lt por mes	4 piezas de 1 lt por mes
46	Sarricida para limpiar inodoros similar o superior a la marca Ardely.	Litro	2 al mes	2 al mes
47	Toalla en rollo para manos de 180 metros, tipo biodegradable, centro 2”, ancho 20 cms, acabado grofado, absorbencia 17 seg.	Pieza	25 al mes	25 al mes
48	Toalla para manos interdoblada sanitas de 24 cm x 21 cm, similar o superior a la marca Kimberly Clark.	Caja	1 al mes	1 al mes
49	Trapeador tipo mechudo de 60 cm similar o superior a la marca Arcoíris (de microfibra)	Pieza	3 cada mes	3 cada mes

9.2. 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”, los despachadores o dispensadores, (marca Crisoba, Kimberly Clark o de igual o mayor calidad) para:

- Papel sanitario jumbo;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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 el inmueble 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 el inmueble donde se preste “EL SERVICIO”.

Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para el inmueble de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede Queretaro
				Cantidad al año
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1
2	Escalera de aluminio de 15 peldaños, similar o superior a la marca Cuprum.	-----	Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.	-----	Pza.	1
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	2
5	Anuncios de plástico en color amarillo para indicar precaución por piso mojado.	-----	Pza	6

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

todo momento, deslindando a “EL TRIBUNAL” de cualquier falla, descompostura o daño que sufra por la operación.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral <u>4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”</u> ; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Edificio Sala Regional Note Centro II, Querétaro, Qro.
Dirección:	Av. Universidad Poniente No. 156 Col. Las Rosas, Queretaro, Qro., C. P. 76164.
Superficie en m2:	2060

PLANTILLA LUNES A SABADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	3	MAT	Polivalente:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

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

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

13. 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:

1. 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 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 el porcentaje de deducción correspondiente al número de inasistencias lo que nos da la deductiva por inasistencias.

TABLA POR INASISTENCIAS

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

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 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	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado
de 1 a 15	2%
de 16 a 30	3%
de 31 a 50	4%
más de 50	5%



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.*

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Centro II, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Centro II,

18. 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.

19. 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.

20. 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 realizaran 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.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Centro II., 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 maria.briones@tfjfa.gob.mx, y además en formato PDF, y Delegación Administrativa de la Sala Regional del Centro II., dentro de los tres días hábiles siguientes al de su



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 de la Sala Regional del Centro II, 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.

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

21. 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 la Sala Regional del Centro II, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública,



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

C. P. Ma. Blanca Briones Vega.
Delegada Administrativa de la Sala Regional del Centro II.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo						
l	m	m	j	v	s	d
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				

Abril						
l	m	m	j	v	s	d
			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		

Mayo						
l	m	m	j	v	S	d
					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						

Junio						
l	m	m	j	v	s	d
	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				

Julio						
l	m	m	j	v	s	d
			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	

Agosto						
l	m	m	j	v	S	d
						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					

Septiembre						
l	m	m	j	v	s	d
			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		

Octubre						
l	m	m	j	v	s	d
				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

Noviembre						
l	m	m	j	v	S	d
						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					

Diciembre						
l	m	m	j	v	s	d
			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	

Días laborables:

258

Domingos y Días Festivos Oficiales



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

Numero	Descripcion	Unidad	Acumulado	Periodicidad	Precio Unitario	I.V.A.	Total
1	Aceite para mop, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	2 cada tres meses	2 cada tres meses			
2	Acido muriático para limpieza de azulejo, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	2 al trimestre	2 al trimestre			
3	Ácido oxálico para limpiar pisos.	Kilo	1 cada tres meses	1 cada tres meses			
4	Airwick con conector eléctrico en blíster con 4 frascos.	Pieza	3 al mes	3 al mes			
5	Aromatizante de ambiente en spray de 400 cm3, similar o superior a la marca Airwick.	Bote	8 al mes	8 al mes			
6	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, similar o superior a la marca Patitos.	Litro	25 al mes	25 al mes			
7	Bolsa de plástico para basura de .40x .40 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40 al mes	40 al mes			
8	Bolsa de plástico para basura de .50x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40 al mes	40 al mes			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

9	Bolsa de plástico para basura de .70x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	300 por mes	300 por mes			
10	Bolsa de plástico para basura de .80x1.20 mts, color negro calibre 300 biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	60 al mes	60 al mes			
11	Bomba para WC de hule 6" de ancho y mngo de plástico o madera.	Pieza	1 cada dos meses	1 cada dos meses			
12	Botella de plástico con atomizador de 500 ml.	Pieza	2 cada dos meses	2 cada dos meses			
13	Cepillo de cerda suave lava vidrios	Pieza	2 cada 4 meses	2 cada 4 meses			
14	Cepillo de plástico para limpiar inodoros con mango similar o superior a la marca Perico.	Pieza	3 cada tres meses	3 cada tres meses			
15	Cepillo de plástico tipo plancha de 8cms	Pieza	2 cada cuatro meses	2 cada cuatro meses			
16	Cepillos de madera de 30 cm para limpiar vidrios	Pieza	2 cada tres meses	2 cada tres meses			
17	Cera de pasta .340 marca braso o similar	pieza	1 cada 5 meses	1 cada 5 meses			
18	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray, de 325 grs, para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines, similar o superior a la marca Pledge.	Bote	4 al mes	4 al mes			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

19	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, similar o superior a la marca Plasti-Top.	Pieza	2 cada dos meses	2 cada dos meses			
20	Cuña de lámina similar o superior a la marca Comex.	Pieza	3 cada tres meses	3 cada tres meses			
21	Desinfectante antibacterial para ambiente en aerosol por pieza marca Lysol o superior	Pieza	6 por mes	6 por mes			
22	Detergente liquido para lavado de trastos	Litro	3 cada 2 meses	3 cada 2 meses			
23	Detergente para lavar en polvo, similar o superior a la marca Arcoiris.	Kilo	6 al mes	6 al mes			
24	Escoba de plástico, similar o superior a la marca Perico.	Pieza	4 cada tres meses	4 cada tres meses			
25	Fibra sintética color negra, para diferentes usos tipo almohadilla, similar o superior a la marca Arcoiris.	Pieza	3 al mes	3 al mes			
26	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, similar o superior a la marca Scotch Brite.	Pieza	4 al mes	4 al mes			
27	Franela color gris de 60 cm de ancho, superior o similar a la marca Carpex.	Metro	4 cada mes	4 cada mes			
28	Franela microfibra	Metro	4 bimestral	4 bimestral			
29	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500 ml.	Litro	4 piezas de 4 lts cada mes	4 piezas de 4 lts cada mes			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

30	Guantes de Latex de los No. 7, 8 y 11 uso rudo, varios colores, superior o similar a la marca Adex.	Pieza	4 al mes	4 al mes			
31	Jabón lava trastes arranca grasa en polvo o líquido marca roma	Kilo	4 al mes	4 al mes			
32	Jabón líquido para manos, a granel, tipo biodegradable 100% densidad 1+0.2% compatibilidad con agu 100, estabilidad 12 meses.	Litro	6 al mes	6 al mes			
33	Jalador o escobilla de goma, para lavar vidrios de 60 cms, con mango y poliéster, similar o superior a la marca ideal.	Pieza	2 cada tres meses	2 cada tres meses			
34	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpex.	Pieza	4 al mes	4 al mes			
35	Lija de agua similar o superior a la marca Comex.	Pieza	4 cada mes	4 cada mes			
36	Limpia hornos y azador en spray superior o interior a la marca brasso.	Bote	1 al mes	1 al mes			
37	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, similar o superior a la marca Jofel.	Litro	40 al mes	40 al mes			
38	Limpiador para pisos líquido de igual o mayor calidad que la	Litro	20 litros por mes	1 ltro al mes			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

	marca Fabuloso o superior						
39	Moops con la funda de pabilo de 0.80 cm de ancho.	Pieza	1 cada tres meses	1 cada tres meses			
40	Mop de microfibra o similares de 90 cm con amazon metálico	Piezas	4 cada 3 meses	4 cada 3 meses			
41	Papel higiénico en rollo de 200 m doble hoja, tipo biodegradable, centro 3”, ancho 9.00-10.00 cms, acabado grofado, blancura 80- 84% absorbente 16 seg.	Pieza	70 al mes	70 al mes			
42	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs. Similar o superior a la marca Mary.	Pieza	12 al mes	12 al mes			
43	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas.	Pieza	2 cada tres meses	2 cada tres meses			
44	Recogedores de basura con mango tipo escoba	Pieza	3 cada tres meses	3 cada tres meses			
45	SantiEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas.	Litro	4 piezas de 1 lt por mes	4 piezas de 1 lt por mes			
46	Sarricida para limpiar inodoros similar o superior a la marca Ardely.	Litro	2 al mes	2 al mes			
47	Toalla en rollo para manos de 180 metros, tipo biodegradable, centro 2”, ancho 20 cms, acabado	Pieza	25 al mes	25 al mes			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

	grofado, absorbencia 17 seg.						
48	Toalla para manos interdoblada sanitas de 24 cm x 21 cm, similar o superior a la marca Kimberly Clark.	Caja	1 al mes	1 al mes			
49	Trapeador tipo mechudo de 60 cm similar o superior a la marca Arcoiris (de microfibra)	Pieza	3 cada mes	3 cada mes			



	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR POLIVALENTE	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A SABADO								
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO		TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	3		3	258	\$	\$	\$	
POLIVALENTE	1		1	258	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1		1	258	\$	\$	\$	
TOTAL								\$

CONCEPTO						
AFANADOR						
POLIVALENTE						
COORDINADOR						
TOTAL						\$

COSTO TOTAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- **PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.**

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.

PARTIDA NÚMERO 4

4

SALA REGIONAL CENTRO III

CELAYA, GTO.

ANEXO I

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA LA SALA REGIONAL DEL CENTRO III EN CELAYA, GUANAJUATO.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la Ciudad de Celaya, Guanajuato considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, desinfección, lavado, desmanchado, estacionamiento, 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:



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- Aseo de los inmuebles: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aula, sala de junta, elevador, cocinetas, comedor, biblioteca, archivos, casetas de vigilancia, almacenes, estacionamiento, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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.
- Estacionamientos: Se realizará la limpieza de los pisos, muros, columnas, (sin exceso de agua) accesorios contra incendio, protecciones metálicas, caseta, ductos, tapas, coladeras, desagües, puerta metálica y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza), escaleras, barandales, pasillos de acceso, elementos de ornato, gabinetes contra incendio.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, patios, azotea, pisos y pavimentos, ventanas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, puertas metálicas (rejas y portones) y postes de iluminación.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificadas por personal de “EL TRIBUNAL”.

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

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, sala de junta, aula, biblioteca, comedor, cocinetas.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASSETAS DE VIGILANCIA

- 5.1 Barrido y recolección de basura en el estacionamiento cada vez que sea necesario.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, caseta, ductos de instalaciones.

5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

6. RECOLECCIÓN DE BASURA

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

- a) El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros y cancelas.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, lobby, etc.). hasta 3 metros de altura.
- 1.6 Limpieza de zoclos, columnas, muros, cancelas, plafones, rejillas de inyección o extracción de aire y señalizaciones.
- 1.7 Limpieza y desmanchado de puertas, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación 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 cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

4.2 Lavado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).

2. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

2.1 Lavado de pisos.

3. AZOTEAS

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

D) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

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

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de marquesina que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifieste que se obliga a dar un trato respetuoso y digno a su personal, quedando prohibida cualquier forma de violencia



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.

- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al Supervisor 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 del inmueble. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”.
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Supervisor que se empleará en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO”, 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”.
- l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble 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 se tomará como falta;
- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están utilizando en ese momento.
- n. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá instruir a su personal para que guarde la debida disciplina



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

y el mayor orden durante su jornada laboral, acatando, entre otras, las normas que sean establecidas en el inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:

- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o.** 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.
- p.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. El retiro de basura del inmueble 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el Administrador del Contrato para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO VESPERTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SABADO	
	entrada	salida	entrada	salida	entrada	salida
Sala Regional del Centro III	06:00	14:00	0	0	07:00	15:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

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

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. 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. “EL LICITANTE” deberá



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

realizar la separación de los desechos orgánicos e inorgánicos, estos deberán introducirse en bolsas y cerrarlas para evitar malos olores y fauna nociva.

- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.

4.6. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado entregará en el inmueble 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, 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, 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 los servidores públicos designados para tal efecto, podrán realizar en cualquier momento 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que responderá por los daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de



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

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”.

- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que no vuelva a laborar en el inmueble de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.

2. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar,



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1^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.

2^a. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3^a. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1

TABLA 1. INSUMOS PARA LA SALA REGIONAL DEL CENTRO III

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	8
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	1
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	60
4	Detergente líquido multiusos, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Litro	20
5	Detergente líquido para trastes, de igual o mayor calidad que la marca Axion.	Litro	6



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

6	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	2
7	Germicida en aerosol de 475 gramos, de igual o mayor calidad que la marca Lysol	Pieza	4
8	Lustrador para muebles de madera en spray de 378 ml, de igual o mayor calidad que la marca Pledge	Pieza	2
9	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	100
10	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	6
11	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	45
12	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	30
13	Toalla interdoblada blanca, de hoja doble, de 21 x 24 cm.	Pieza	2000
14	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	4
15	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	10
16	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4
17	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	6
18	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	6
19	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	20
20	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	1
21	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1
22	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2
23	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	2



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

24	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2
25	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	4
26	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1
27	Lija de agua número 180, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2
28	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	10
29	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1
30	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1
31	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1
32	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	10

9.2. 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”, los despachadores o dispensadores, (marca Crisoba, Kimberly Clark o de igual o mayor calidad) para:

- Papel sanitario jumbo;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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 el inmueble 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran serán de tipo industrial.



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

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

Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para el inmueble de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	SRC III
				Cantidad al año
1	Aspiradora industrial con función de sopleteo, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
4	Carretilla		Pza.	1
5	Pala		Pza.	1
6	Jalador con esponja para limpieza de cristales		Pza.	1
7	Jalador de agua con extensión para vidrios altos		Pza.	1
8	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	50 MTS	Pza.	1
9	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	50 MTS X 1/2"	Pza.	1
10	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	6
11	Máquina para lavar con agua a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
12	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	3

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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:

- a) Se compruebe que no son nuevos o no cumplen con el tiempo especificado y de la calidad y/o marca ofertada.
- b) Presenten defectos de fabricación o deficiencias durante su uso por causas imputables.
- c) 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.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifiesto 9.4 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifiesto que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 del servicio.
9	Carta	Manifiesto que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Edificio de la Sala Regional del Centro III
Dirección:	Eje Vial Norponiente Manuel J. Clouthier número 508, Fracción de la Segunda Sección de la Hacienda de San Juanico, C.P. 38020, en Celaya, Guanajuato.
Superficie en m2:	1,783

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	3	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	3	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT



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

EL personal deberá prestar el servicio en el inmueble antes referido, de conformidad a necesidades de “EL TRIBUNAL”.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

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

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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.

- 7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
- 8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. 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:

- 1. 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, aplicado al importe mensual del mes de que se trate del descuento por inasistencias correspondiente, es decir:

- Cálculo. Importe mensual del descuento por inasistencias diaria 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 mes	% de deducción aplicable al importe mensual del descuento por inasistencias
de 1 a 10	2%
de 11 a 20	3%
de 21 a 35	4%
más de 35	5%

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

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

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 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	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado
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.

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Centro III, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Centro III.

18. 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.

19. 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 FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

20. 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 III.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Centro III, 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 german.delgado@tfja.gob.mx, y además en formato PDF, y la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Centro III, 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 de la Sala Regional del Centro III 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.

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

21. 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 la Sala Regional del Centro III, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública el Licitante adjudicado por dicho incremento deberá entregar dentro del término de diez días naturales posteriores



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

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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

modificatorio correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

Lic. Luis Germán Delgado Medina.
 Delegado Administrativo de la Sala Regional del Centro III.

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo							26
l	m	m	j	v	s	d	
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					

Abril							26
l	m	m	j	v	s	d	
			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	

Mayo							25
l	m	m	j	v	S	d	
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	

Junio							26
l	m	m	j	v	s	d	
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Julio							27
l	m	m	j	v	s	d	
			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		

Agosto							26
l	m	m	j	v	S	d	
						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						

Septiembre							25
l	m	m	j	v	s	d	
		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				

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			

Días laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	8
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	1
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	60



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4	Detergente líquido multiusos, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Litro	20
5	Detergente líquido para trastes, de igual o mayor calidad que la marca Axion.	Litro	6
6	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	2
7	Germicida en aerosol de 475 gramos, de igual o mayor calidad que la marca Lysol	Pieza	4
8	Lustrador para muebles de madera en spray de 378 ml, de igual o mayor calidad que la marca Pledge	Pieza	2
9	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	100
10	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	6
11	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	45
12	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	30
13	Toalla interdoblada blanca, de hoja doble, de 21 x 24 cm.	Pieza	2000
14	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	4
15	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	10
16	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4
17	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	6
18	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	6
19	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	20
20	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	1



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

21	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1
22	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2
23	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	2
24	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2
25	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	4
26	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1
27	Lija de agua número 180, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2
28	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	10
29	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1
30	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1
31	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1
32	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	10

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS Y MARQUESINA QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
----------	----------------	--------	-------



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR			

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	0	3	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217			
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	3	3	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41				
TOTAL							\$

COSTO TOTAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.

PARTIDA NÚMERO 5

5	SALA REGIONAL CHIAPAS	TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS
---	-----------------------	---------------------------

ANEXO I

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL DE CHIAPAS.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en Sala Regional de Chiapas con sede en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez,



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Chis, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, 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 y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aulas, salas de juntas, cocinetas, comedores, bibliotecas, archivos, bodegas, sótanos, almacenes, estacionamientos, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: 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 y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, patios, azotea, terrazas, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, puertas metálicas (rejas y portones) y postes de iluminación.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta “EL TRIBUNAL”.

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor 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:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos, azoteas.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 En los inmuebles donde existan elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral correspondiente a cada inmueble.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASETAS DE VIGILANCIA

- 5.1 Barrido y recolección de basura en el estacionamiento cada vez que sea necesario.
- 5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular.
- 5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

6. RECOLECCIÓN DE BASURA

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

- a) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- b) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- c) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, canceles y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro de los inmuebles del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 metros de altura.
- 1.6 Limpieza de zoclos, columnas, muros, canceles, plafones, rejillas de inyección o extracción de aire y señalizaciones e hidrantes.
- 1.7 Limpieza y desmanchado de puertas, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

- 3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, cancelos, ceniceros, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

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, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

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

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 2.1 Aplicación de sellador en pisos.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

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

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.															
1. INMUEBLES Y OFICINAS															
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021				
día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)															
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.															

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito a los supervisores de limpieza por cada uno de los inmuebles de “EL TRIBUNAL” y a un supervisor de “EL SERVICIO”. Asimismo, proporcionará los números de teléfono de sus oficinas y celular del supervisor 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”.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- h. El supervisor 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”,
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el supervisor que se empleará en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. 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 se tomará como falta;
- l. 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 no se están utilizando en ese momento.
- m. “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 otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
 - ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- n. 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”.
- o. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- r. 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. 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.
2. 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” podrá autorizar el registro de control de asistencia, a través del uso de los formatos previamente autorizados, los cuales cuando menos deberán contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del



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

contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.

3. “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.
4. Se elaborará el concentrado mensual de asistencia, mismo que conciliará y firmará el servidor público responsable de “EL SERVICIO” en el inmueble por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
5. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO 1		TURNO MATUTINO 2		TURNO MATUTINO	
	LUNES A VIERNES entrada	VIERNES salida	LUNES A VIERNES entrada	VIERNES salida	SABADO entrada	SABADO salida
Sala Regional de Chiapas ubicada en: Calle 1ª Poniente Norte #152, colonia Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	07:00	15:00	8:00	16:00	07:00	15:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa, esto cuando ocurra alguna deficiencia en el funcionamiento del sistema de control de asistencia a través del sistema biométrico. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

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

- Norma Oficial Mexicana **NOM-050-SCFI-2004** “Información comercial-disposiciones generales para



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos (ecológicos, biodegradables) suficientes para la prestación del servicio.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que deberá 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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4.6. 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 los servidores públicos 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.

- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, 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 del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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.
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y el supervisor utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) El supervisor deberá informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ **EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD**

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
 - d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
 - e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.
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”.

2. 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.

3. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª. 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.

2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

TABLA 1, ANEXO 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLES DE SALA REGIONAL DE CHIAPAS, CON SEDE EN TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Cantidad Bimestral	Cantidad Cuatrimestral	Cantidad total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	5			50
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	1			10
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	10			100
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	2			20
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3			30
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de	Litro	10			100



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

	igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.					
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	20			200
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0			0
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	36			360
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	8			80
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	0			0
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	6			60



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	0			0
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0			0
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	2			20
16	Aceite para Mop	Litros			1	3
17	Cera para pulir/piso	Litros	0			0
18	Shampoo para alfombra	Litros	0			0
19	Pasta para pulir piso	Kilo	0			0
20	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	20			200
21	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	30			300
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	2			20
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza		2		10
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		2		10
25	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	2			20
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor	Metro			2	5



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

	calidad que a la marca Carpex.					
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		2		2
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	0			0
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro		2		10
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza			2	5
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza			1	3
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	2			20
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		2		10
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza			2	5
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza		2		10
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	0			0
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	0			0
38	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza			2	5
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza			1	3



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

40	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			1	3
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	0			0
42	Glicerina simple	Litro			1	3
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro			1	3
44	Cloruro de Benzalconio	Litro		1		5
45	Líquido Limpiavidrios	Litro	3			30
46	Jabón lavatrastes	Kilo	2			20
47	Insecticida aerosol uso doméstico 372g/460ml. De igual o mayor calidad que H24	Pieza	1			10
48	Lustrador para muebles de madera 333g/378 ml. De igual o mayor calidad que la marca Pledge.	Pieza	4			40
49	Ácido Oxálico	Kilogramo	5			50
50	Champú para cristales	Litro	3			30
51	Fórmula desinfectante grado hospitalario nivel de rendimiento 1:2.64 dilución	Litro	1			10

9.2. 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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- Jabón líquido para manos.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 los inmuebles de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Cantidad al año
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	2
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	2
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	2
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	2
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X 1/2"	Pza.	0
6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	1
7	Pulidora escalonera.		Pza.	1
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	4
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	1
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	2 Medianas



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	2
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	0
14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	4

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos	Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
16	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
18	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
19	Permiso y/o contrato	El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

		licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
20	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numral <u>4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”</u> ; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Sala Regional de Chiapas
Dirección:	Calle 1ª Poniente Norte número 152, colonia Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Superficie en m2:	950 m2

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	2	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	2	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

EL personal deberá prestar el servicio en el inmueble antes referido, de conformidad a necesidades de “EL TRIBUNAL”.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.
9. 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 marzo conforme a lo establecido en el



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

NUMERAL 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”, SUBNUMERAL 4.3 CONTROL DE ASISTENCIA, INCISO 1.

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.

13. 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:

1. 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 rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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%



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

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

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Delegación Administrativa.

18. 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.

19. 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.

20. 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.



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

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a el Tribunal por conducto de la Delegación Administrativa, 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 mariana.camacho@tfja.gob.mx y además 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 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.

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

21. 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, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

ATENTAMENTE

Lic. Mariana Camacho Mendoza.
 Delegada Administrativa Sala Regional de Chiapas.

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo						
l	m	m	j	v	s	d
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				

Abril						
l	m	m	j	v	s	d
			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		

Mayo						
l	m	m	j	v	S	d
					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						

Junio						
l	m	m	j	v	s	d
	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				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Julio							27
l	m	m	j	v	s	d	
			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		

Agosto							26
l	m	m	j	v	S	d	
						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						

Septiembre							25
l	m	m	j	v	s	d	
		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				

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			

Días laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS. - Sala Regional de Chiapas con sede en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chis.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Cantidad Bimestral	Cantidad Cuatrimestral	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	5					
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	1					
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	10					



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	2					
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3					
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	10					
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	20					
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0					
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	36					



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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	8					
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	0					
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	6					
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	0					
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0					



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	2					
16	Aceite para Mop	Litros			1			
17	Cera para pulir/piso	Litros	0					
18	Shampoo para alfombra	Litros	0					
19	Pasta para pulir piso	Kilo	0					
20	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	20					
21	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	30					
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	2					
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza			2			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza			2			
25	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	2					



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro			2			
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		2				
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	0					
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro		2				
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza			2			
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza			1			
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	2					
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		2				
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza			2			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza		2				
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	0					
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	0					



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

38	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza			2			
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza			1			
40	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			1			
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	0					
42	Glicerina simple	Litro			1			
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro			1			
44	Cloruro de Benzalconio	Litro		1				
45	Líquido Limpiavidrios	Litro	3					
46	Jabón lavatrastes	Kilo	2					
47	Insecticida aerosol uso doméstico 372g/460ml. De igual o mayor calidad que H24	Pieza	1					
48	Lustrador para muebles de madera 333g/378 ml. De igual o mayor calidad que la marca Pledge.	Pieza	4					
49	Ácido Oxálico	Kilogramo	5					
50	Champú para cristales	Litro	3					



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

51	Fórmula desinfectante grado hospitalario nivel de rendimiento 1:2.64 dilución	Litro	1					
----	---	-------	---	--	--	--	--	--

**LAVADO DE VIDRIOS
 LAVADO DE VIDRIOS**

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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

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

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	2	0	2	217	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

PULIDOR	0	0	0	0	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	2	2	41	\$	\$	\$
*PULIDOR	1	1	5	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

*Nota. - Para el caso del perfil de pulidor, solo será requerido el servicio los días sábado en intervalo de dos meses durante la vigencia del contrato, es decir, hasta 5 días o eventos durante el plazo de ejecución del servicio.

COSTO TOTAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

PARTIDA NÚMERO 6



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

6	SALA REGIONAL DE TABASCO	VILLAHERMOSA, TABASCO
---	--------------------------	-----------------------

ANEXO I ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA SALA REGIONAL DE TABASCO

1. OBJETO DEL SERVICIO.

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

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, sanitización, 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 y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aulas, salas de juntas, elevadores, área de lactancia, archivos, casetas de vigilancia, bodegas, estacionamientos, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: 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 y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, patios, azotea, terrazas, pisos y pavimentos, puertas metálicas (rejas y portones).
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta “EL TRIBUNAL”.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor 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 los inmuebles de “EL TRIBUNAL” y las actividades se desarrollarán durante la vigencia del contrato, conforme al siguiente programa de actividades:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, salas de juntas, auditorios, aulas, área de lactancia, etc.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

- 3.1 Limpieza de pasillos, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos, azoteas.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 En los inmuebles donde existan elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral correspondiente a cada inmueble.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASSETAS DE VIGILANCIA

- 5.1 Barrido y recolección de basura en los diferentes niveles del estacionamiento cada vez que sea necesario.
- 5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, casetas, ductos de instalaciones.
- 5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

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, podrá 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, miércoles y viernes de cada semana.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, canceles y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro de los inmuebles del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 metros de altura.
- 1.6 Limpieza de zoclos, columnas, muros, canceles, plafones, rejillas de inyección o extracción de aire y señalizaciones e hidrantes.
- 1.7 Limpieza y desmanchado de puertas, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

- 3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, canceles, ceniceros, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura de cada uno de los inmuebles
- 4.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

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.



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

D) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA MENSUAL.

1. INMUEBLES Y OFICINA

1.1 Sellado de pisos.

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

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

2.1 Aplicación de sellador en pisos.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

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

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.

2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Período	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. El personal que contrate y proporcione “EL LICITANTE” para que desarrolle “EL SERVICIO”, deberá tener



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

18 años cumplidos, además de contar con la capacidad técnica y condiciones aptas suficientes para desarrollar todas las actividades descritas en este Anexo Técnico.

- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito Supervisor de limpieza asignado para el servicio en el inmueble de “EL TRIBUNAL”. 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 del inmueble. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”,
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Supervisor que se emplearán en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “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”.
- l. 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 se tomará como falta;
- 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 no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:

- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
- ✓ Portar la identificación vigente de la empresa con logotipo y fotografía en lugar visible.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
 - ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o. 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”.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.
- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el “Administrador del Contrato” para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:
 - Tres elementos de limpieza entraran de las 6:00 a.m. a las 14:00 p.m. de lunes a viernes
 - Dos elementos de limpieza entraran de 10:00 a.m. a 18:00 p.m. de lunes a viernes
 - Los cinco elementos entraran de 6:00 a.m. a 14:00 p.m. los sábados

a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

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

- 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- g. El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.

4.6. 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 los servidores públicos 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las características y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos en los inmuebles de “EL TRIBUNAL” deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

- 1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
- 2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y el Supervisor utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) El Supervisor deberá informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

➤ **EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD**

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.

2. 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.

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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera y bancas metálicas) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera y bancas metálicas) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª. 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.

2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Tabla 1, ANEXO 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE LA SALA REGIONAL DE TABASCO

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	15	150
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	20	200
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	40	400



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	15	150
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5	50
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	40	400
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	15	150
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0	0
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	60	600
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	36	360
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	24	240
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	20	200
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5	50
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0	0
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	15	150
16	Aceite para Mop	Litros	0	0
17	Cera para pulir/piso	Litros	5	50
18	Shampoo para alfombra	Litros	0	0
19	Pasta para pulir piso	Kilo	5	50
20	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	50	500
21	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	50	500
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	5	50



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	5	50
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	5	50
25	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	6	60
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	10	100
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1	10
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	10	100
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	0	0
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5	50
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5	50
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	5	50
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2	20
34	Cepillos de madera de 30 cm, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	5	50
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	5	50
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	0	0
37	Piedras para cenicerros.	Kilo	0	0
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	0	0
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	0	0
40	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	1	10
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1	10
42	Glicerina simple	Litro	5	50
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	40	400



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

9.2. 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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 los inmuebles de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede Sala Regional de Tabasco
				Cantidad al año
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	1
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X 1/2"	Pza.	1



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	1
7	Pulidora escalonera.		Pza.	1
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	5
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	2
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	1
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	1
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	1

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Permiso y/o contrato	El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Sala Regional de Tabasco
Dirección:	Calle Andrés García # 209 colonia primero de mayo, código postal 86190, Villahermosa, Tabasco, Centro.
Superficie en m2:	1,019.20

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	3	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	2	VESP	Pulidor:	0	VESP	Supervisor:	1	VESP

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	5	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

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

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. PENAS CONVENCIONALES.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. 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:

1. 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 rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

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

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado al titular de la Delegación Administrativa en la Sala Regional de Tabasco, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del Administrador del Contrato.

18. 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.

19. 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.

20. 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 realizaran 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,



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 de Tabasco.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de la Sala Regional de Tabasco, 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 oscar.torres@tfjfa.gob.mx, y además en formato PDF, y la Delegación Administrativa, 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 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.

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

21. 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 Delegación Administrativa de la Sala Regional de Tabasco, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.



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

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Cuando concurran 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



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

ATENTAMENTE

Lic. Oscar Armando Torres Ayala
 Delegado Administrativo

ANEXO A

CALENDARIO 2021

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

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

Julio							Agosto							Septiembre						
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							1			1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			

Días
laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

ANEXO 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE LA SALA REGIONAL DE TABASCO

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	15			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	20			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	40			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	15			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5			
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	40			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	15			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0			
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	60			
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	36			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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	24			
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	20			
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5			
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0			
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	15			
16	Aceite para Mop	Litros	0			
17	Cera para pulir/piso	Litros	5			
18	Shampoo para alfombra	Litros	0			
19	Pasta para pulir piso	Kilo	5			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

20	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	50			
21	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	50			
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	5			
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	5			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	5			
25	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	6			
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	10			
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	10			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	0			
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5			
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5			
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	5			
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
34	Cepillos de madera de 30 cm, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	5			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	5			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	0			
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	0			
38	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	0			
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	0			
40	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	1			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1			
42	Glicerina simple	Litro	5			
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	40			

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

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

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	2	5	217	\$	\$	\$
PULIDOR	1		1	217	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

SUPERVISOR	1	1	2	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	4	4	41	\$	\$	\$
PULIDOR				\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

COSTO TOTAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

PARTIDA NÚMERO 7

7

SALA REGIONAL DEL CARIBE

CANCÚN, QUINTANA ROO

ANEXO I

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL DEL CARIBE.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, 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 y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aulas, salas de juntas, cocinetas, comedores, bibliotecas, archivos, bodegas, almacenes, estacionamientos, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- Estacionamientos: 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 y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, patio, pisos y pavimentos, ventanles y fachadas de cristal, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería (puertas) y postes de iluminación.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor 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:

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 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.

2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.

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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.

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, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos.

3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.

3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.

3.4 En los inmuebles donde existan elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

4.1 Barrido y recolección de basura.

4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.

4.3 Barrido de la banqueta perimetral correspondiente a cada inmueble.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, ventanales exteriores a nivel de piso, herrería (puertas), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASETAS DE VIGILANCIA

5.1 Barrido y recolección de basura en área de estacionamiento cada vez que sea necesario.

6. RECOLECCIÓN DE BASURA



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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, podrá 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, miércoles y viernes de cada semana.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, canceles y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro de los inmuebles del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 metros de altura.
- 1.6 Limpieza de zoclos, columnas, muros, canceles, plafones, rejillas de inyección o extracción de aire y señalizaciones e hidrantes.
- 1.7 Limpieza y desmanchado de puertas, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

- 3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, canceles, ceniceros, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

4. ÁREAS COMUNES INTERNAS.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

- 4.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 4.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

5. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 5.1 Lavado de pisos con desengrasantes.

D) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA MENSUAL.

1. INMUEBLES Y OFICINA

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

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 2.1 Aplicación de sellador en pisos.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

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

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.															
1. INMUEBLES Y OFICINAS															
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021				
	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
día de inicio															
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)															
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.															

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.

- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito a los supervisores de limpieza por cada uno de los inmuebles de “EL TRIBUNAL” y a un Supervisor 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”.
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Supervisor que se empleará en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “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”.
- l. 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 se tomará como falta;
- 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 no se están utilizando en ese momento.
- n. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá instruir a su personal para que guarde la debida disciplina y el



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

mayor orden durante su jornada laboral, acatando, entre otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:

- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
 - ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o. 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”.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el Administrador del Contrato para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá elaborar los concentrados mensuales que son la fuente para aplicar en su caso, las deducciones y/o penas convencionales correspondientes, mismo que conciliará y firmará el servidor público responsable de “EL SERVICIO” en el inmueble, por parte de “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

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
Sala Regional del Caribe	07:00	15:00	13:00	21:00	07:00	15:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 de este Anexo Técnico.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

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

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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,



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

centros educativos y dependencias gubernamentales y similares. 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. “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.

- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.

4.6. 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 los servidores públicos 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que será ante “EL TRIBUNAL” y autoridades que en su caso correspondan, el único



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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”.

- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, 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 del mes de que se trate.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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,



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

maletas, etc.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.

- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) El Supervisor deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ **EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD**

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

2. AFANADOR

Actividades: Barrer, lavar, trapear y desmanchar pisos de diversos materiales, 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 limpiar y desmanchar alfombras y cortinas con la periodicidad establecida, así como con los productos apropiados en cada caso, utilizando para ello maquinaria adecuada; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

- 1^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.
- 2^a. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.
- 3^a. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DENOMINADO: SALA REGIONAL DEL CARIBE, UBICADO EN CANCÚN, QUINTANA ROO

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual		Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	5		50
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	3		30



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20		200
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	3		30
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3		30
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20		200
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30		300
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	1		10
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	30		300
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	30		300
11	Toalla interdoblada de 125 hojas dobles.	Pieza	16		160
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	12		120
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3		30
14	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	12		120
15	Pañuelos desechables 90 hojas similar superior a marca Kleenex	Pieza	3		30
16	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray de 325 grs. Aprox. para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines, similar o superior a la marca Pledge	Bote	1		10
17	Shampoo para alfombra	Litros	2		20
18	Bolsa de plástico p/basura de 0.50 x 0.70mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca costalito	Pieza	40		400
19	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	60		600
20	Bolsa de plástico p/ basura de 0.62 x 0.85 mts., color transparente, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito.	Pieza	60		600
21	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	1		10



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

22	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1		10
23	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1		10
24	Guantes de látex de los números 7, 8 y 9, resistentes al cloro y uso rudo, varios colores, de igual o mayor calidad que la marca Adex.	Par	3		30
25	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3		30
26	Paño igual o mayor calidad a la marca Magitel.	Pieza	1		10
27	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	1		10
28	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	2		20
29	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1		10
30	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1		10
31	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	2		20
32	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1		10
33	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1		10
34	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1		10
35	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	2		20
36	Cepillo de plástico para limpieza de inodoros.	Pieza	1		10
37	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1		10
38	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	2		20
39	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	1		10
40	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1		10
41	Glicerina simple	Litro	1		10
42	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	4		40



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

9.2. 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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 los inmuebles de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Total	
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1	
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	3	
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	3	
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	2	



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X 1/2"	Pza.	1	
6	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	3	
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	1	
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	1 Grande 1 Mediana	
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	2	
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1	
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1	
14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	2	

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Permiso y/o contrato	El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Edificio Sala Regional del Caribe
Dirección:	Avenida Xcaret esquina Calle Esmeralda, Smza-36, Maza-2, Lote 3-04, Cd. De Cancún Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, código postal 75507
Superficie en m2:	44,220

PLANTILLA LUNES A SÁBADO								
Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	1	MAT	Pulidor:	0	N/A	Supervisor:	1	MIXTO
Afanador:	2	VESP	Pulidor:					

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. DEDUCTIVAS.



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

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:

1. 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 rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa en la Ciudad de Cancún, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Delegación Administrativa en la Ciudad de Cancún.

18. 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.

19. 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.

20. 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 realizaran 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 en la Ciudad de Cancún.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa en la Ciudad de Cancún, 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 cesar.viades@tfja.gob.mx, y además en formato PDF, y la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Caribe, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, llevará a cabo la



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 de la Sala Regional del Caribe, 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.

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

21. 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 en la Ciudad de Cancún, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

monto total de dicho contrato, en los términos y condiciones previstos en la presente Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Lic. César Cristóbal Viades Castillo.
Delegado Administrativo de la
Sala Regional del Caribe
ANEXO A

CALENDARIO 2021

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

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

Julio							Agosto							Septiembre						
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							1			1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30	31												

Octubre							Noviembre							Diciembre						
l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	S	d	l	m	m	j	v	s	d
				1	2	3							1			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31		
							29	30												

Días
laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	5			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	3			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	3			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	1			
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	30			
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	30			
11	Toalla interdoblada de 125 hojas dobles.	Pieza	16			
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	12			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3			
14	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	12			
15	Pañuelos desechables 90 hojas similar superior a marca Kleenex	Pieza	3			
16	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray de 325 grs. Aprox. para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines, similar o superior a la marca Pledge	Bote	1			
17	Shampoo para alfombra	Litros	2			
18	Bolsa de plástico p/basura de 0.50 x 0.70mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca costalito	Pieza	40			
19	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	60			
20	Bolsa de plástico p/ basura de 0.62 x 0.85 mts., color transparente, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito.	Pieza	60			
21	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	1			
22	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1			
23	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
24	Guantes de látex de los números 7, 8 y 9, resistentes al cloro y uso rudo, varios colores, de igual o mayor calidad que la marca Adex.	Par	3			
25	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3			
26	Paño igual o mayor calidad a la marca Magitel.	Pieza	1			
27	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	1			
28	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	2			
29	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1			
30	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1			
31	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	2			
32	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
33	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1			



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

34	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1			
35	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	2			
36	Cepillo de plástico para limpieza de inodoros.	Pieza	1			
37	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1			
38	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	2			
39	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	1			
40	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1			
41	Glicerina simple	Litro	1			
42	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	4			

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A SÁBADO							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	1	2	3	258	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1		1	258	\$	\$	\$
TOTAL							\$



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

COSTO TOTAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

PARTIDA NÚMERO 8

8	SALA REGIONAL DEL GOLFO	XALAPA, VER.
---	-------------------------	--------------

**ANEXO I
 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 XALAPA, VERACRUZ.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones de las Salas Regionales del Golfo ubicadas en la ciudad de Xalapa, Veracruz, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, 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:



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- Aseo de los inmuebles: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aulas, salas de juntas, elevadores, auditorios, cocinetas, 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, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: 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 y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, patios, azotea, terrazas, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes, herrería, puertas metálicas (rejas y portones) y postes de iluminación.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

Para el caso particular del servicio de pulido será requerido en dos periodos durante el plazo de ejecución del servicio, de conformidad a lo establecido en el presente Anexo Técnico.

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

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, salas de juntas, auditorios, aulas, bibliotecas, salones de lactancia, comedores, cocinetas.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos, azoteas.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 En los inmuebles donde existan elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.
- 3.5 Aspirado y limpieza de alfombras.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4.3 Barrido de la banquetta perimetral correspondiente a cada inmueble.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASSETAS DE VIGILANCIA

5.1 Barrido y recolección de basura en el nivel del estacionamiento cada vez que sea necesario.

5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, aditamentos de control de acceso vehicular, casetas, ductos de instalaciones.

5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

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, podrá 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, miércoles y viernes de cada semana.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.

1.2 Desmanchado de pisos, muros, cancelas y alfombras.

1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.

1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.

1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.

2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

- 3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, cancelas, ceniceros, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.
- 3.3 Aspirado y limpieza de alfombras.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura en el inmueble
- 4.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.3 Lavado de pisos con máquina pulidora.

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

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 2.1 Aplicación de sellador en pisos.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

E) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

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

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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



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

la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, debiendo tener la documentación que lo acredite como son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito a los supervisores de limpieza por cada uno de los inmuebles de “EL TRIBUNAL”. 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”.
- h. El Supervisor 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

el domicilio actual de la empresa. El Supervisor 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”,

- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el supervisor que se emplearán en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “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”.
- l. 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 se tomará como falta;
- 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 no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:

- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
- ✓ 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 punzo-cortante 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”.
- ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
- ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
- ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

permanecer en sus pertenencias.

- o. 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”.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
 - 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.
 - 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.
- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. 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.
2. 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” podrá autorizar el registro de control de asistencia, a través del uso de los formatos previamente autorizados, los cuales cuando menos deberán contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá



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

entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.

3. “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.
4. Se elaborará el concentrado mensual de asistencia, mismo que conciliará y firmará el servidor público responsable de “EL SERVICIO” en el inmueble por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
5. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

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
Xalapa	06:00	14:00	10:00	18:00	07:00	15:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa, esto cuando ocurra alguna deficiencia en el funcionamiento del sistema de control de asistencia a través del sistema biométrico. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

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

- 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.”



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- **NMX-N-096-SCFI-2014** “Industrias de Celulosa y Papel -Papeles semikraft: Toallas para manos – Especificaciones.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4.6. 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 los servidores públicos 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.

- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las características y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

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

- a) Entregar los insumos y materiales en el los domicilios en que serán utilizados, descrito en la tabla 1, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas, con los responsables designados por la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos para en los inmuebles “EL TRIBUNAL” deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

- 1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
- 2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
- 3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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.
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y el supervisor utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) El Supervisor deberá informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ **EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD**

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
 - d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
 - e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.
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”.

2. 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.

3. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª. 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.

2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Tabla 1, ANEXO 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE LA CIUDAD DE XALAPA, VERACRUZ.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	4	40
2	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	25	250
3	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	4	40
4	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	8	80
5	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	50	500
6	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	25	250
7	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	2	20



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

8	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	110	1100
9	Toalla interdoblada, paquete de 100 toallas de medida 24 x 21 cm.	Pieza	220	2200
10	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	12	120
11	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	13	130
12	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	4	40
13	Aceite para Mop	Litros	1	10
14	Shampoo para alfombra	Litros	5	50
15	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.	Piezas	30	300



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

16	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	50	500
17	Bolsa de plástico p/basura de 0.50 x 0.70 m, color transparente, biodegradable.	Pieza	130	1300
18	Botella de plástico con atomizador de 1000 ml. de uso rudo.	Pieza	2	20
19	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1	10
20	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2	20
21	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	10	100
22	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	4	40
23	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1	10
24	Toalla o paño de microfibra multiusos colores blanco, azul, amarillo, verde y rojo de 30 x 40 cm.	Pieza	11	110
25	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	3	30
26	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1	10



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

27	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1	10
28	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	8	80
29	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	1	10
30	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	2	20
31	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	5	50

Tabla 2, Anexo 1.- Insumos adicionales con entrega por única vez durante la vigencia del contrato

No.	Descripción del artículo	Unidad de medida	Cantidad total
1	Aerosol lustrador para muebles de madera de 325 g.	Bote	1
2	Crema protectora y abrillantadora de plástico, vinil y formaica.	Litro	1
3	Detergente líquido para lavar trastes, elimina grasa, biodegradable.	Litro	13
4	Líquido para limpiar piso laminado.	Litro	2
5	Limpiador neutro para limpiar piso de porcelanato.	Litro	2
6	Limpiador para cristales.	Litro	13
7	Gel antibacterial, solución base alcohol 70%.	Litro	13
8	Limpiador germicida, bactericida y fungicida con aroma Limón	Litro	25



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

9	Cepillos de plástico para limpiar inodoros con mango de plástico	Pieza	1
10	Cepillo para lavar trastes con mango de plástico.	Pieza	1
11	Cepillo para limpiar botellas con mango de plástico.	Pieza	1
12	Jalador o escobilla de goma gruesa de neopreno, para lavar vidrios de 20 cm, con mango y poliéster.	Pieza	1
13	Repuesto de funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho para MOP.	Pieza	1
14	Aceite lustrador para muebles rojo de 480 ml.	Pieza	6
15	Toalla para manos de algodón color azul rey medidas 40 x 60 cm.	Pieza	6
16	Toalla para cocina de algodón color café medidas 40 x 60 cm.	Pieza	6
17	Limpiador de acero inoxidable en aerosol de 200 g, para eliminar las manchas de grasa y suciedad en el acero, dejando una capa protectora para evitar que el metal se vuelva a manchar o se marquen huellas digitales.	Bote	18
18	Plumero sacudidor de henequén con bastón de carrizo de 3 m. para plafones y áreas elevadas.	Pieza	3
19	Extensiones de 3 m con doble rosca, para manerales con rosca y sistema de bloque de altura,	Pieza	3
20	Cepillo de plástico de 4 pulgadas de largo y 1.5 de ancho con cerdas de plástico de 3 cm de largo aproximadamente.	Pieza	10
21	Bomba grande para destapa WC.	Pieza	1
22	Botas de hule de varias medidas	Pieza	2



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

23	Bolsa de plástico p/basura de 0.25 x 0.35 m, color transparente, biodegradables.	Kilo	1
----	--	------	---

Nota: deberá ser entregado con los materiales correspondientes al mes de abril.

Tabla 3, Anexo 1.- Insumos y materiales para realizar los trabajos de pulido y abrillantado única entrega:

N°	INSUMOS Y MATERIALES SERVICIO DE PULIDO Y ABRILLANTADO	Unidad de Medida	CANTIDAD
			Una entrega según calendario
1	Producto formulado para la remoción de manchas, suciedad, selladores y acabados para pisos. Sin residuos.	Litro	8
2	Producto para el abrillantado de pisos de piedra natural, como el mármol. No daña ni resta espesor a los pisos. No contiene ácido oxálico.	Litro	8
3	Pasta para pulir y abrillantar pisos de mármol.	Litro	8
4	Cera selladora para pisos de protección. Antiderrapante.	Litro	8
5	Cera abrillantadora para pisos, con alta resistencia al desprendimiento, resistencia al uso de detergentes comunes, a los rayones ocasionados por tacones y al tráfico frecuente de personas. Antiderrapante.	Litro	8
6	Disco Canela, para lavado ligero, pulido y eliminación de marcas ligeras.	Pieza	4
7	Disco de alta calidad para pulido de pisos	Pieza	4
8	Disco de Lana de Acero para el proceso de cristalización	Pieza	4

Nota: deberá ser entregado con los materiales del mes de junio.

Los insumos se deberán entregar en el siguiente domicilio Av. Cto. Rafael Guizar y Valencia Lote 103 Col. Reserva Territorial Xalapa de Enríquez, Veracruz, C.P. 91096.

9.2. 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;
- 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 los inmuebles de “EL TRIBUNAL ”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede Xalapa
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	3
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	5
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	0
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	6
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X ½"	Pza.	2
6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	2
7	Pulidora escalonera.		Pza.	0
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	0
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	0
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pza	1 Grande 1 Mediana
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	0
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	1
15	Hidro-lavadora con accesorios de igual o mayor calidad que la marca Karcher.	1800 PSI	Pieza	1

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Permiso y/o contrato	El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solictadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PERSONAL REQUERIDO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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

Sede:	Edificio en la Ciudad de Xalapa, Veracruz.
Dirección:	Circuito Rafael Guizar y Valencia No. 103, lote interior, colonia Reserva Territorial, C.P. 91096.
Superficie en m2:	9,360.00

PLANTILLA LUNES A VIERNES								
Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	6	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	0	VESP	Pulidor:	0	VESP	Supervisor:	0	VESP

PLANTILLA SÁBADO								
Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	6	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT

No	TIPO DE INMUEBLE	SUPERFICIE	TURNOS (LUNES A SÁBADO)	PERSONAL DE PULIDO
1	Oficinas, archivos y bodega	SÓTANO 1: • VESTÍBULO, ESCALERAS Y PASILLOS: 120.00 M2 PLANTA BAJA: • ÁREAS DE USOS COMÚN (BAÑOS, COMEDOR, SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, BIBLIOTECA, OFICIALÍA DE PARTES, ESCALERAS, VESTÍBULO Y PASILLOS): 650.00 M2. NIVEL 1: • PASILLOS DE SERVICIO, ESCALERAS Y BAÑOS: 130.00 M2 NIVEL 2: • PASILLOS DE SERVICIO, ESCALERAS Y BAÑOS: 130.00 M2 NIVEL 3: • PASILLOS DE SERVICIO, ESCALERAS Y BAÑOS: 130.00 M2	Una vez al año durante el mes de julio del jueves 15 a viernes 30 de: 07:00 a 15:00 horas, según calendario.	2

***NOTA: El número de pulidores deberá ser suficiente y adecuado para la correcta prestación del Servicio, por lo que la cantidad solicitada tendrá carácter enunciativo, más no limitativo.**

Se requiere pulido y abrillantado de una superficie de 1,160.00 M2 de piso de mármol, el cual deberá de ejecutarse una vez al año durante el mes de julio del jueves 15 al viernes 30 de: 07:00 a 15:00 horas.

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

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados.

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. PENAS CONVENCIONALES.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 3% por cada



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

día natural de atraso sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo conforme a lo establecido en el NUMERAL 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

9. 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 marzo conforme a lo establecido en el NUMERAL 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”, SUBNUMERAL 4.3 CONTROL DE ASISTENCIA, INCISO 1.

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.

13. 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:

1. 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 rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3. 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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado al Administrador del Contrato, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del Administrador del Contrato.

18. 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.

19. 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.

20. FORMA DE PAGO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 del Administrador del Contrato.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, en los horarios establecidos por la misma, así como también enviará los comprobantes fiscales vigentes correspondientes a los correos electrónicos siguientes: arturo.corona@tfjfa.gob.mx y nadia.delrio@tfjfa.gob.mx; y además en formato PDF, y el Administrador del Contrato, 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 del Administrador del Contrato y 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.

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

21. 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 en la Ciudad de Xalapa, Veracruz, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.



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

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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

A T E N T A M E N T E

Arturo Corona Burch
 Delegado Administrativo

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo						
l	m	m	j	v	s	d
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				

Abril						
l	m	m	j	v	s	d
			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		

Mayo						
l	m	m	j	v	S	d
					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						

Junio						
l	m	m	j	v	s	d
	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				



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Julio							27
l	m	m	j	v	s	d	
			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		

Agosto							26
l	m	m	j	v	S	d	
						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						

Septiembre							25
l	m	m	j	v	s	d	
		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				

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			

Días
laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

ANEXO 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE LA CIUDAD DE XALAPA, VERACRUZ.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	4			40
2	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	25			250
3	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	4			40
4	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	8			80



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

5	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	50			500
6	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	25			250
7	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	2			20
8	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	110			1100
9	Toalla interdoblada, paquete de 100 toallas de medida 24 x 21 cm.	Pieza	220			2200
10	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	12			120
11	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	13			130
12	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	4			40
13	Aceite para Mop	Litros	1			10
14	Shampoo para alfombra	Litros	5			50



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

15	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	30			300
16	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	50			500
17	Bolsa de plástico p/basura de 0.50 x 0.70 m, color transparente, biodegradable.	Pieza	130			1300
18	Botella de plástico con atomizador de 1000 ml. de uso rudo.	Pieza	2			20
19	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1			10
20	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			20
21	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	10			100
22	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	4			40
23	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			10
24	Toalla o paño de microfibra multiusos colores blanco, azul, amarillo, verde y rojo de 30 x 40 cm.	Pieza	11			110
25	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	3			30



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

26	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1			10
27	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1			10
28	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	8			80
29	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	1			10
30	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	2			20
31	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	5			50

Tabla 1.- Entrega de materiales por única ocasión

No.	Descripción del artículo	Unidad de medida	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aerosol lustrador para muebles de madera de 325 g.	Bote			
2	Crema protectora y abrillantadora de plástico, vinil y formaica.	Litro			
3	Detergente líquido para lavar trastes, elimina grasa, biodegradable.	Litro			
4	Líquido para limpiar piso laminado.	Litro			
5	Limpiador neutro para limpiar piso de porcelanato.	Litro			
6	Limpiador para cristales.	Litro			
7	Gel antibacterial, solución base alcohol 70%.	Litro			



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

8	Limpiador germicida, bactericida y fungicida con aroma Limón	Litro			
9	Cepillos de plástico para limpiar inodoros con mango de plástico	Pieza			
10	Cepillo para lavar trastes con mango de plástico.	Pieza			
11	Cepillo para limpiar botellas con mango de plástico.	Pieza			
12	Jalador o escobilla de goma gruesa de neopreno, para lavar vidrios de 20 cm, con mango y poliéster.	Pieza			
13	Repuesto de funda de pabito de 0.90 cm. de ancho para MOP.	Pieza			
14	Aceite lustrador para muebles rojo de 480 ml.	Pieza			
15	Toalla para manos de algodón color azul rey medidas 40 x 60 cm.	Pieza			
16	Toalla para cocina de algodón color café medidas 40 x 60 cm.	Pieza			
17	Limpiador de acero inoxidable en aerosol de 200 g, para eliminar las manchas de grasa y suciedad en el acero, dejando una capa protectora para evitar que el metal se vuelva a manchar o se marquen huellas digitales.	Bote			
18	Plumero sacudidor de henequén con bastón de carrizo de 3 m. para plafones y áreas elevadas.	Pieza			
19	Extensiones de 3 m con doble rosca, para manerales con rosca y sistema de bloque de altura,	Pieza			
20	Cepillo de plástico de 4 pulgadas de largo y 1.5 de ancho con cerdas de plástico de 3 cm de largo aproximadamente.	Pieza			
21	Bomba grande para destapa WC.	Pieza			
22	Botas de hule de varias medidas	Pieza			
23	Bolsa de plástico p/basura de 0.25 x 0.35 m, color transparente, biodegradables.	Kilo			

Nota: Estos insumos deberán entregarse en el suministro de los materiales correspondientes al mes de abril.

Tabla 2.- Insumos y materiales para realizar los trabajos de pulido y abrillantado única entrega:

N°	INSUMOS Y MATERIALES SERVICIO DE PULIDO Y ABRILLANTADO	Unidad de Medida	CANTIDAD	Costo unitario	I.V.A.
			Una entrega según calendario		
1	Producto formulado para la remoción de manchas, suciedad, selladores y acabados para pisos. Sin residuos.	Litro	8		



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

2	Producto para el abrillantado de pisos de piedra natural, como el mármol. No daña ni resta espesor a los pisos. No contiene ácido oxálico.	Litro	8		
3	Pasta para pulir y abrillantar pisos de mármol.	Litro	8		
4	Cera selladora para pisos de protección. Antiderrapante.	Litro	8		
5	Cera abrillantadora para pisos, con alta resistencia al desprendimiento, resistencia al uso de detergentes comunes, a los rayones ocasionados por tacones y al tráfico frecuente de personas. Antiderrapante.	Litro	8		
6	Disco Canela, para lavado ligero, pulido y eliminación de marcas ligeras.	Pieza	4		
7	Disco de alta calidad para pulido de pisos	Pieza	4		
8	Disco de Lana de Acero para el proceso de cristalización	Pieza	4		

Nota: Estos insumos deberán entregarse con los materiales correspondientes al suministro mensual del mes de junio.

Los insumos se deberán entregarse en el siguiente domicilio: Av. Cto. Rafael Guizar y Valencia Lote 103 Col. Reserva Territorial Xalapa de Enríquez, Veracruz, C.P. 91096.

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	6	1	7	258	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	258	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	7	7	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	0	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

MANO DE OBRA PULIDORES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
PULIDOR	2	2	12	\$	\$	\$	
TOTAL							\$



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

COSTO TOTAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

PARTIDA NÚMERO 9

9	SALA REGIONAL GOLFO-NORTE	CD. VICTORIA TAMPS.
---	---------------------------	---------------------

**ANEXO I
 ANEXO TÉCNICO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL DEL GOLFO NORTE Y ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en Ciudad Victoria, Tamaulipas, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, 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 del inmueble: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aula, sala de junta, elevadores, cocineta, comedor, archivos, bodega, estacionamiento, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: Se realizará la limpieza de los pisos, (sin exceso de agua) y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal a nivel de piso, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, puertas metálicas (rejas y portones) y postes de aluminio.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta “EL TRIBUNAL”.

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor y encargado de “EL SERVICIO”, verificarán de manera periódica en el inmueble donde



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

se presten los mismos. “EL SERVICIO” se proporcionará con base en las necesidades y las actividades se desarrollarán durante la vigencia del contrato, conforme al siguiente programa de actividades:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, sala de junta, aula, sala de lactancia, comedor, cocineta.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, escalera, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3.4 En los elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTO

- 5.1 Barrido y recolección de basura en el estacionamiento cada vez que sea necesario.
- 5.2 Se realizará la limpieza de pisos

6. RECOLECCIÓN DE BASURA

- 6.1 “EL LICITANTE” que resulte adjudicado será responsable de:
 - a) El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector y realizará esta función diaria.
 - b) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, canceles y alfombra.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 metros de altura.
- 1.6 Limpieza de zoclos, columnas, muros, canceles, plafones, rejillas de inyección o extracción de aire y señalizaciones e hidrantes.
- 1.7 Limpieza y desmanchado de puertas, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, cancelos, ceniceros, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.

3.2 Lavado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

4.1 Lavado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).

2. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

2.1 Lavado de pisos con desengrasantes.

D) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

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

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.															
1. INMUEBLES Y OFICINAS															
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021				
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)															

E) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA SEMESTRAL.

1. INMUEBLES Y OFICINA



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS Y EXTERNAS

2.1 Pulido y enserado de pisos.

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al supervisor de limpieza de “EL TRIBUNAL” y 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 del inmueble. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”.
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el supervisor que se emplearán en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO”, 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”.
- l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble 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 se tomará como falta;
- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en el inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o. 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 del inmueble de “EL TRIBUNAL”.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que se obliga a reubicar, sustituir el personal, o adaptarse a los eventuales cambios de horario



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

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, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
 - 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.
 - 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.
- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. El retiro de basura del inmueble 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el Administrador del Contrato para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SABADO	
	entrada	salida	entrada	salida
Sala Regional del Golfo Norte	07:00	15:00	09:00	13:00
Archivo de Concentración	07:00	15:00	09:00	13:00



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turno matutino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. 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 bajo protesta de decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- **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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector y realizará esta función diariamente.

4.6. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado entregará en el inmueble 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, 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, 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 los servidores públicos designados para tal efecto, podrán realizar en cualquier momento 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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

de insumos y limpieza se considerarán invariablemente como una incidencia (servicio deficientemente prestado).

- e. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.

- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que no vuelva a laborar en el inmueble de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y el supervisor utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) El Supervisor deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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



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

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”.

2. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

- 1^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.
- 2^a. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.
- 3^a. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1

TABLA 1. INSUMOS PARA LOS INMUEBLE DE LA SALA REGIONAL DEL GOLFO NORTE Y EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Sala Regional del Golfo Norte	Cantidad Mensual Archivo de Concentracion	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	4	1	5



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	8	1	9
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	8	1	9
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	7	1	8
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5	1	6
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	7	1	8
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	20	2	22
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	4	0	4
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	50	1	51
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	36	1	37
11	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	6	0	6
12	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3	1	4
13	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	9	1	10
14	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	8	1	9
15	Aceite para Mop	Litros	1	0	1
16	Cera para pulir/piso	Litros	1	0	1
17	Shampoo para alfombra	Litros	5	0	5
18	Pasta para pulir piso	Kilo	1	0	1
19	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	40	3	43
20	Bolsa de plástico p/ basura de 0.70 x .90 mts., color negro, calibre 300, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito.	Pieza	56	4	60
21	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	5	1	6



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

22	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	3	1	4
23	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2	1	3
24	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	4	1	5
25	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	4	1	5
26	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2	1	3
27	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	4	1	5
28	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	4	1	5
29	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2	0	2
30	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	3	0	3
31	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	2	0	2
32	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3	0	3
33	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	2	0	2
34	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	3	0	3
35	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	2	0	2
36	Piedras para ceniceros.	Kilo	1	0	1
37	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	2	1	3
38	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	5	0	5
39	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	4	0	4
40	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	3	0	3
41	Glicerina simple	Litro	1		1
42	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	1		1



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

9.2. 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”, los despachadores o dispensadores, (marca Crisoba, Kimberly Clark o de igual o mayor calidad) para:

- Papel sanitario jumbo;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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 el inmueble 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 el inmueble donde se preste “EL SERVICIO”.

Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para el inmueble de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	0
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	0
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	1



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X ½"	Pza.	1
6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	1
7	Pulidora escalonera.		Pza.	0
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	5
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	1
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	2 Grandes 2 Medianas
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	1
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	0
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	4

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Sala Regional del Golfo Norte
Dirección:	Hidalgo 260 Esquina Mier y Terán Zona Centro, C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas
Superficie en m2:	1,151
Sede:	Archivo de Concentración
Dirección:	Av. Francisco I Madero No 326 Colonia Centro, C.P. 87000 Cd. Victoria, Tamaulipas
Superficie en m2:	150.25 (aproximadamente)

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	3	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	3	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT

EL personal deberá prestar el servicio de conformidad a necesidades de “EL TRIBUNAL”.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. PENAS CONVENCIONALES.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 3% por cada



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

día natural de atraso sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo conforme a lo establecido en el NUMERAL 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. 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:

1. 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, aplicado al importe mensual del mes de que se trate del descuento por inasistencias correspondiente, es decir:

- Cálculo. Importe mensual del descuento por inasistencias diaria 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 mes	% de deducción aplicable al importe mensual del descuento por inasistencias
de 1 a 10	2%
de 11 a 20	3%
de 21 a 35	4%
más de 35	5%

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 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	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado
--	---



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Golfo Norte, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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



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

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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Dirección de Seguridad y Servicios Generales.

18. 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.

19. 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.

20. 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 realizaran 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 Golfo Norte.



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

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Golfo Norte, 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 claudia.lira@tfja.gob.mx, y además en formato PDF, y la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Golfo Norte 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 de la Sala Regional del Golfo Norte, 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.

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

21. 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 del Golfo Norte, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Julio							27
l	m	m	j	v	s	d	
			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		

Agosto							26
l	m	m	j	v	S	d	
						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						

Septiembre							25
l	m	m	j	v	s	d	
		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				

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			

Días
laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

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	5			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	9			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	9			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	8			



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	6			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	8			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	22			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	4			
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	51			
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	37			
11	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	6			
12	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4			
13	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	10			
14	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	9			
15	Aceite para Mop	Litros	1			
16	Cera para pulir/piso	Litros	1			
17	Shampoo para alfombra	Litros	5			
18	Pasta para pulir piso	Kilo	1			
19	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	43			
20	Bolsa de plástico p/ basura de 0.70 x .90 mts., color negro, calibre 300, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito.	Pieza	60			
21	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	6			
22	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	4			
23	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3			
24	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	5			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

25	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5			
26	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3			
27	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5			
28	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	5			
29	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
30	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	3			
31	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	2			
32	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3			
33	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	2			
34	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	3			
35	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	2			
36	Piedras para ceniceros.	Kilo	1			
37	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	3			
38	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	5			
39	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	4			
40	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	3			
41	Glicerina simple	Litro	1			
42	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	1			



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	0	3	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
----------	------------------------------	--------------------	-----------------	---------------------	-----	-----------------



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

AFANADOR	3	3	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

COSTO TOTAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.

PARTIDA NÚMERO 10		
10	SALA REGIONAL HIDALGO	PACHUCA DE SOTO, HGO.

**ANEXO I
 ANEXO TÉCNICO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL DE HIDALGO (PACHUCA).

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

condiciones sus instalaciones ubicadas en Pachuca, Hidalgo, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, desinfección, lavado, desmanchado, estacionamiento, 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 del inmueble: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, sala de junta, comedor, archivos, casetas de vigilancia, estacionamiento, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: Se realizará la limpieza de los pisos, (sin exceso de agua) caseta, puerta metálica y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza), escaleras, barandales, pasillos de acceso, elementos de ornato.
- Áreas comunes externas: Limpieza de acera, azotea, pisos y estacionamiento, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, puerta metálica.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

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

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas y sala de juntas.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, azotea, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4.3 Barrido de la banquetta perimetral.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASETA DE VIGILANCIA

- 5.1** Barrido y recolección de basura del estacionamiento cada vez que sea necesario.
- 5.2** Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, caseta.
- 5.3** Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

6. RECOLECCIÓN DE BASURA

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

- a) El retiro de basura será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá 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: miércoles y viernes de cada semana.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros y cancelas.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del tribunal (oficinas y pasillos.). hasta 3 metros de altura.
- 1.6 Limpieza de zoclos, columnas, muros, cancelas, plafones, rejillas de inyección o extracción de aire y señalizaciones.
- 1.7 Limpieza y desmanchado de puertas, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

- 3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, cancelas, ceniceros, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura.
- 4.2 Lavado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).

2. AZOTEA

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

D) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

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

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y cancel aluminio que se ubican e los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021
--------------------	--------------------------------------

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al Supervisor de limpieza de “EL TRIBUNAL”. 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 del inmueble. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”.
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Supervisor que se emplearán en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO” en el inmueble, 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”.
- l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble de “EL TRIBUNAL” deberá portar la credencial con fotografía que lo acredite como empleado de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado”,



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 se tomará como falta;

- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en el inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o. 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.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.



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

- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. El retiro de basura del inmueble 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el Administrador del Contrato para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO VESPERTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SABADO	
	entrada	salida	entrada	salida	entrada	salida
Sala Regional de Hidalgo	07:00	14:00	14:00	21:00	07:00	15:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

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

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. Estos residuos sólidos deben depositarse en contenedores separados para su recolección por el servicio público de limpia, con el fin



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

de facilitar su aprovechamiento, tratamiento y disposición final, o bien, llevar aquellos residuos sólidos valorizables directamente a los establecimientos de reutilización y reciclaje. “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.

- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: miércoles y viernes de cada semana.

4.6. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado entregará en el inmueble 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, 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, 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 los servidores públicos 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos para deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en el inmueble de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y el supervisor utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) El Supervisor deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.

2. 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir y abrillantar (muebles de madera), con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1^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.

2^a. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3^a. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1

TABLA 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE LA SALA REGIONAL DE HIDALGO

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	6
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	3
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	10
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	5



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	15
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0
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	30
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	24
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	40
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	7
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	6
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	3
16	Aceite para Mop	Litros	1
17	Cera para pulir/piso	Litros	0
18	Shampoo para alfombra	Litros	0
19	Pasta para pulir piso	Kilo	0
20	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	20
21	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	40
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	4
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	2
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	4



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

25	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	8
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	5
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	4
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	4
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	2
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	0
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	2
40	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	2
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1
42	Glicerina simple	Litro	1
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	2

9.2. 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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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 el inmueble indicado 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 el inmueble donde se preste “EL SERVICIO”.

Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para el inmueble de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede Sala Regional de Hidalgo Cantidad total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	0
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	1
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X 1/2"	Pza.	1
6	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	4
7	Diablitos (carros de carga).		Pza.	1



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

8	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	1 grande
9	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	1
10	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
11	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	0
12	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	3

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifiesto que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifiesto que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifiesto que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Permiso y/o contrato	El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.
----	--------	---

10. 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:

Sede:	Sala Regional de Hidalgo
Dirección:	Boulevard Luis Donaldo Colosio 1522, Ampliación Santa Julia Pachuca de Soto Hidalgo.
Superficie en m2:	1,200.00 mtrs.

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	2	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	1	VESP	Pulidor:	0	VESP	Supervisor:	0	VESP

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	3	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT

EL personal deberá prestar el servicio en el inmueble antes referido, de conformidad a necesidades de “EL TRIBUNAL”.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

establecido en el NUMERAL 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.

3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. 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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Agregado, conforme a lo siguiente:

1. 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, 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 mes	% de deducción aplicable al importe mensual del descuento por inasistencias
de 1 a 10	2%
de 11 a 20	3%
de 21 a 35	4%
más de 35	5%

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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, 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	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado
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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 por 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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa de la Sala Regional de Hidalgo, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Delegación Administrativa de la Sala Regional de Hidalgo.

18. 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.

19. 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.

20. 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 realizaran 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 de Hidalgo.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de la Sala Regional de Hidalgo, 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 maria.torres@tfjfa.gob.mx, y además en formato PDF, y la Delegación Administrativa de la Sala Regional de Hidalgo, 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



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

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 de la Sala Regional de Hidalgo, 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.

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

21. 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 la Sala Regional de Hidalgo, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, en el plazo establecido.
- b) No cumpla con la prestación del servicio dentro de los plazos previstos en el contrato y el presente Anexo



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

Lic. María Lizbeth Torres Codiz
Delegada Administrativa



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo						
l	m	m	j	v	s	d
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				

Abril						
l	m	m	j	v	s	d
			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		

Mayo						
l	m	m	j	v	S	d
					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						

Junio						
l	m	m	j	v	s	d
	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				

Julio						
l	m	m	j	v	s	d
			1	2	3	4

Agosto						
l	m	m	j	v	S	d
						1

Septiembre						
l	m	m	j	v	s	d
		1	2	3	4	5



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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	

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					

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			

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			

Días
laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

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	6			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	3			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	10			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	5			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	15			



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0			
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	30			
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	24			
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	40			
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	7			
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5			
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	6			
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	3			
16	Aceite para Mop	Litros	1			
17	Cera para pulir/piso	Litros	0			
18	Shampoo para alfombra	Litros	0			
19	Pasta para pulir piso	Kilo	0			
20	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	20			
21	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	40			
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	4			
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	2			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	4			
25	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	8			
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5			
27	Mop con funda de pabulo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5			
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	5			
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1			
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	4			
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	4			
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	2			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1			
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	0			
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1			
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	2			
40	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	2			
42	Glicerina simple	Litro	1			
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	1			

LAVADO DE VIDRIOS



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

LAVADO DE VIDRIOS						
CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL Y CANCEL, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES								
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	60	15	75	217	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	2	2	4	217	\$	\$	\$	
TOTAL								\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	60	60	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	2	2	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.

PARTIDA NÚMERO 11		
11	SALA REGIONAL MORELOS	CUERNAVACA, MORELOS

**ANEXO I
ANEXO TÉCNICO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL INMUEBLE Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL DE MORELOS.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmueble, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la Cuernavaca Morelos, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE “EL SERVICIO”.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL SERVICIO”, se realizará en los muebles e inmuebles de “EL TRIBUNAL” con los estándares de calidad requeridos. Las actividades consisten en: limpieza, sanitización, 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 del inmueble: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aula, sala de junta, cocineta, comedor, archivo, almacén, áreas comunes interiores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización de estas áreas, incluyendo el mobiliario y equipo de oficina, equipos eléctricos y electrónicos, puertas, pisos, accesorios y elementos de ornato (Cuadros, pinturas, objetos de arte), vidrios de ventanas de fachada y cancelas divisorias.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza), barandales, pasillos de acceso, elementos de ornato.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta “EL TRIBUNAL”.

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

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

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, sala de juntas, comedor, cocineta.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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 y objetos diversos).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.

4. RECOLECCIÓN DE BASURA

- 4.1 “EL LICITANTE” que resulte adjudicado será responsable de:
 - a) El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector y realizará esta función todos los días.
 - b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
 - c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

3. INMUEBLES Y OFICINAS

- 3.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 3.2 Desmanchado de pisos y cancelas.
- 3.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 3.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 3.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, lobby, etc.). hasta 3 metros de altura.
- 3.6 Limpieza de zoclos, columnas, cancelos, plafones, rejillas de inyección o extracción de aire y señalizaciones e hidrantes.
- 3.7 Limpieza y desmanchado de puertas, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores).

4. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

- 3.1 Lavado profundo de escaleras, columnas, barandales, cancelos, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado y abrillantado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos y vidrios.

2. TERRAZA

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

D) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

Lavado de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.
1. INMUEBLES Y OFICINAS



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

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

mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6	
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al supervisor 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 del inmueble. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”,
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Supervisor que se emplearán en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

prestación de “EL SERVICIO”.

- k. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO”, 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”.
- l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble 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 se tomará como falta;
- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en el inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o. 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.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que se obliga a reubicar, sustituir el personal, o adaptarse a los eventuales cambios de horario



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

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

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, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
 - 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.
 - 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.
- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector y esa función la realizará todos los días.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el Administrador del Contrato para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SABADO	
	entrada	salida	entrada	salida
SALA REGIONAL DE MORELOS, ubicado en Av. Teopanzolco No. 33,	07:00	15:00	07:00	15:00
	10:00	18:00		



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Colonia Vista Hermosa, Cuernavaca Morelos. C.P. 62290.				
--	--	--	--	--

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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, se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. 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 bajo protesta de decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que deberá recoger la basura y clasificarla en, orgánicos,



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura del inmueble será mediante camión y realizará esta función todos los días.

4.6. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado entregará en inmueble 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, 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, 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- d. EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o los servidores públicos designados para tal efecto, podrán realizar en cualquier momento 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos, deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

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”.

2. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

- 1ª 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.
- 2ª Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.
- 3ª Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1

TABLA 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE LA SALA REGIONAL DE MORELOS UBICADO EN CUERNAVACA, MORELOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	
-----	-------------------	------------------	--



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

			Cantidad Mensual MORELOS
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	3
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	2
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	2
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	3
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	15
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	15
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	1
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	12
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	7
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	10
12	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5
13	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	6
14	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	10
15	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	15
16	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	15



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

17	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	3
18	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	5
19	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2
20	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	5
21	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2
22	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2
23	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	4
24	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2
25	Glicerina simple	Litro	2
26	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	2

9.2. 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, los despachadores o dispensadores, (marca Crisoba, Kimberly Clark o de igual o mayor calidad) para:

- Papel sanitario jumbo;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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 “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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 el inmueble donde se preste “EL SERVICIO”.

Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede Sala Regional de Morelos
				Cantidad al año
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1
2	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
3	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	2
4	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	2
5	Diablitos (carros de carga).		Pza.	1
6	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	2 mediana y 1 grande
7	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90- 110v	Pza	2

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- c) 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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Cuernavaca, Morelos
Dirección:	Av. Teopanzolco No. 33, Colonia Vista Hermosa, Cuernavaca Morelos. C.P. 62290.
Superficie en m2:	800

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	2	MAT	Supervisor:	1	MAT

1 PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	2	MAT	Supervisor:	1	MAT



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
- 8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. 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:

- 1. 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, aplicado al importe mensual del mes de que se trate del descuento por inasistencias correspondiente, es decir:
 - Cálculo. Importe mensual del descuento por inasistencias diaria 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 mes	% de deducción aplicable al importe mensual del descuento por inasistencias
de 1 a 10	2%
de 11 a 20	3%
de 21 a 35	4%
más de 35	5%

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

- 2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3. 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 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	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado
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.

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa de la Sala Regional de Morelos, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Delegación Administrativa de la Sala Regional de Morelos.

18. 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.

19. 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

20. 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 de Morelos.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de la Sala Regional de Morelos, 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 veronica.nieto@tfja.gob.mx, y además en formato PDF, la Delegada Administrativa de la Sala Regional de Morelos, 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 de la Sala Regional de Morelos, 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.

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

21. 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 la Sala Regional de Morelos, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

El Licitante adjudicado que no se presente a firmar el contrato conforme a lo establecido en esta Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

Verónica Nieto Nieto
 DELEGADA ADMINISTRATIVA
 DE LA SALA REGIONAL DE MORELOS

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero								Febrero								Marzo							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	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							

Abril							26	Mayo							25	Junio							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						1	2		1	2	3	4	5	6			
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13			
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20			
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

26	27	28	29	30		
----	----	----	----	----	--	--

24	25	26	27	28	29	30
31						

28	29	30			
----	----	----	--	--	--

Julio							27
l	m	m	j	v	s	d	
			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		

Agosto							26
l	m	m	j	v	S	d	
						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						

Septiembre							25
l	m	m	j	v	s	d	
		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				

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			

Días laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

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	3			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	2			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	2			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	3			



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	15			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	15			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	1			
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	12			
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	7			
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	10			
12	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5			
13	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	6			
14	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	10			
15	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	15			
16	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	15			
17	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	3			
18	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	5			
19	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
20	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	5			
21	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2			
22	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2			



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

23	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	4			
24	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
25	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	2			
26	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	2			

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES 7:00 A 15:00 A.M. PRIMER TURNO

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	217	\$	\$	\$
TOTAL					\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES 10:00 A 18:00 A.M. SEGUNDO TURNO

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	1	217	\$	\$	\$
TOTAL					\$

MANO DE OBRA SÁBADOS



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	2	2	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL					\$	

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.

PARTIDA NÚMERO 12

12	SALA REGIONAL NORTE-CENTRO I	CHIHUAHUA, CHI.
----	------------------------------	-----------------

**ANEXO I
ANEXO TÉCNICO**



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL DEL NORTE-CENTRO I CON SEDE EN CHIHUAHUA.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

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

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, sanitización, desinfección, lavado, desmanchado, pulido y encerado en las oficinas y áreas privadas, estacionamiento, 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 inmueble constará de lo siguiente:

- Aseo del inmueble: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, sala de junta, cocinetas, comedor, biblioteca, archivos, bodegas, almacén, estacionamiento, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: Se realizará la limpieza de los pisos, muros, columnas, (sin exceso de agua) accesorios contra incendio, protecciones metálicas, tapas, coladeras, desagües, puerta metálica, banquetas y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, elementos de ornato, gabinetes contra incendio.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, pasillos, adoquines, patios, banquetas azotea, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes y contenedor para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, madera, puertas metálicas (rejas y portones) y postes de iluminación.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta “EL TRIBUNAL”.

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

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 el inmueble 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:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, sala de junta, biblioteca, sala de lactancia, comedor y cocinetas.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 3.1 Limpieza de pasillos, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos, azoteas.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banquetta perimetral correspondiente a cada inmueble.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato o el Supervisor.

5. ESTACIONAMIENTO

- 5.1 Barrido y recolección de basura en el estacionamiento cada vez que sea necesario.
- 5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales.
- 5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

6. RECOLECCIÓN DE BASURA

- 6.1 “EL LICITANTE” que resulte adjudicado será responsable de:
 - a) El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector y realizará esta función diariamente.
 - b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
 - c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
 - d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros y cancelas.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, lobby, etc.). hasta 3 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación 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 cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura.
- 4.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

2. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 2.1 Lavado de pisos.
- 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 DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL
 Lavado de vidrios a la altura, de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.															
1. INMUEBLES Y OFICINAS															
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021				
día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito a los supervisores de limpieza de “EL TRIBUNAL” y a un 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 del inmueble. 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”.
- h. 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”.
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

que designe el Administrador del contrato, con el Coordinador y el supervisor que se emplearán en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.

- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO”, 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”.
- l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble 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 se tomará como falta;
- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en el inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
 - ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- o. 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.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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 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.
 - 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.
- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el Administrador del Contrato para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES	
	entrada	salida
Sala Regional del Norte Centro I	07:00	15:00



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. 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 bajo protesta de decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- **Orgánicos:** restos de verdura, cáscaras de fruta, semillas, huesos, lácteos, sobrantes de comida, té, filtros, residuos de jardinería.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión y realizará esta función diariamente.

4.6. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado entregará en el inmueble 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 los servidores públicos 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,



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.

- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en el inmueble de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. COORDINADOR

Perfil: que cuente como mínimo con 2 (dos) años de experiencia en el puesto de supervisor en dependencias o empresas con similares características a las de “EL TRIBUNAL”, la cual deberá



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 el inmueble 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 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

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.

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; cambio de garrafones vacíos de agua purificada por llenos, en las áreas donde se requiera; aspirar alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª. 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.

2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1

TABLA 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE LA SALA REGIONAL NORTE CENTRO I

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual
1	Aromatizante de ambiente en spray de 180, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	3
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	4
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	3
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	8
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	24
8	Limpiador para piso laminado de igual o mayor calidad que la marca Alex	Litro	3



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

9	Papel higiénico en rollo de 200 m., doble hoja, tipo biodegradable, paquetes de 100 toallas de medida 24 por 21 centímetros, de igual o mayor calidad que la marca Kimberly Clark.	Pieza	24
10	Toalla de papel inyerdoblada, 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.	Paquete	36
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	36
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	4
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 322 g de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	6
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	4
16	Aceite para Mop	Litros	3
17	Líquido desengrasante para limpiar piso	Litros	4
18	Cepillo redondo para lavar	P	3
19	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	100
20	Bolsa de plástico p/ basura de 0.70 x .90 mts., color negro, calibre 300, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito.	Pieza	100
21	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	4
22	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	3
23	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	4
24	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	4
25	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	8
27	Bolsa de plástico p/ basura de 0.50 x 0.70 mts., color negro, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito.	Pieza	10
28	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm. para lavar vidrios	Pieza	2



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	2
30	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	6
31	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	4
32	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2
33	Cepillos para limpiar excusados, con su base	Pieza	5
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	4
36	Aceite lustrador de muebles	Pieza	2
37	Escobas semiindustriales, de igual o mayor calidad que la marca Reubbermaifd.	Pieza	2
38	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	4
39	Líquido para limpiar vidrios,	Bote	3
40	Papel de rollo para manos, de igual o mayor calidad que la marca Costalito	Rollo	6
41	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	3
42	Gel antibacterial	Litros	4
43	Líquido sanitizante	Litro	4
44	Jabon tipo ZOTE	BARRA	3
45	Líquido para limpiar cerámica, de igual o mayor calidad que la marca pinol	Litro	3
46	Maquina para despachador de aroma, de igual o mayor calidad que la marca Airward.	pieza	3
47	Fibra verde sin esponja, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4
48	Aceite 3 en 1, de igual o mayor calidad que la marca Trupper	Pieza	2



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

9.2. 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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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 el inmueble 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 el inmueble donde se preste “EL SERVICIO”.

Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para el inmueble de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	SRNCI Cantidad total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	2
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X ½”	Pza.	2



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	1
7	Pulidora escalonera.		Pza.	1
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	6
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	1
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	5 grandes
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	2
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	0
14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	4

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

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.

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

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifiesto 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifiesto que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifiesto que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifiesto que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del coordinador, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
18	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Sala Regional del Norte Centro I
Dirección:	Avenida Francisco Zarco Mateos, número 2656, Colonia Francisco Zarco, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua
Superficie en m2:	1608.18

PLANTILLA LUNES A VIERNES								
Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	3	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

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

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

establecido en el NUMERAL 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.

3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. 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:



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

1. 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 rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 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	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado
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:



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- *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.*

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en Delegación Administrativa de la Sala Regional Norte Centro I, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Norte Centro I.

18. 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.

19. 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.

20. 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 realizaran 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 Norte Centro I.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de la Sala Regional Norte Centro I, 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 victor.estrada@tfja.gob.mx, y además en formato PDF, y la Delegación Administrativa de la Sala Regional Norte Centro I, 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 de la Sala Regional Norte Centro I, 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.

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

21. 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 la Sala Regional Norte Centro I, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

Lic. Víctor Estrada Márquez
Delegado Administrativo de la Sala Regional Norte Centro I



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo						
l	m	m	j	v	s	d
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				

Abril						
l	m	m	j	v	s	d
			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		

Mayo						
l	m	m	j	v	S	d
					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						

Junio						
l	m	m	j	v	s	d
	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				

Julio						
l	m	m	j	v	s	d
			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	

Agosto						
l	m	m	j	v	S	d
						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					

Septiembre						
l	m	m	j	v	s	d
		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			

Octubre						
l	m	m	j	v	s	d
				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

Noviembre						
l	m	m	j	v	S	d
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					

Diciembre						
l	m	m	j	v	s	d
		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		



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Días
laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual
1	Aromatizante de ambiente en spray de 180, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	3
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	4
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	3
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	8
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	24
8	Limpiador para piso laminado de igual o mayor calidad que la marca Alex	Litro	3
9	Papel higiénico en rollo de 200 m., doble hoja, tipo biodegradable, paquetes de 100 toallas de medida 24 por 21 centímetros, de igual o mayor calidad que la marca Kimberly Clark.	Pieza	24
10	Toalla de papel inyerdoblada, 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.	Paquete	36



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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	36
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	4
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 322 g de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	6
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	4
16	Aceite para Mop	Litros	3
17	Líquido desengrasante para limpiar piso	Litros	4
18	Cepillo redondo para lavar	P	3
19	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	100
20	Bolsa de plástico p/ basura de 0.70 x .90 mts., color negro, calibre 300, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito.	Pieza	100
21	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	4
22	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	3
23	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	4
24	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	4
25	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	8
27	Bolsa de plástico p/ basura de 0.50 x 0.70 mts., color negro, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito.	Pieza	10
28	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm .para lavar vidrios	Pieza	2
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	2
30	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	6
31	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	4



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

32	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2
33	Cepillos para limpiar excusados, con su base	Pieza	5
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	4
36	Aceite lustrador de muebles	Pieza	2
37	Escobas semiindustriales, de igual o mayor calidad que la marca Reubbermaifd.	Pieza	2
38	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	4
39	Líquido para limpiar vidrios,	Bote	3
40	Papel de rolo para manos, de igual o mayor calidad que la marca Costalito	Rollo	6
41	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	3
42	Gel antibacterial	Litros	4
43	Líquido sanitizante	Litro	4
44	Jabon tipo ZOTE	BARRA	3
45	Líquido para limpiar cerámica, de igual o mayor calidad que la marca pinol	Litro	3
46	Maquina para despachador de aroma, de igual o mayor calidad que la marca Airward.	pieza	3
47	Fibra verde sin esponja, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4
48	Aceite 3 en 1, de igual o mayor calidad que la marca Trupper	Pieza	2

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
----------	--------------------------	---------------------------	------------------------------	----------	-----	-------



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

LAVADO DE VIDRIOS Y CORNISAS DE QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE					
--	--	--	--	--	--

MANO DE OBRA

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

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	0	3	217	\$	\$	\$
PULIDOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A VIERNES 217 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

PARTIDA NÚMERO 13

13

SALAS REGIONALES NORTE-CENTRO II TORREÓN, COAH.

ANEXO I

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN TORREON, COAHUILA.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la Ciudad de Torreón, Coahuila, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, 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 y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aulas, salas de juntas, elevadores, auditorios, cocinetas, área de lactancia, comedores, bibliotecas, archivos, casetas de vigilancia, bodegas, almacenes, estacionamientos, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: 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 y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, patios, azotea, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, puertas metálicas (rejas y portones) y postes de iluminación.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor 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:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, salas de juntas, auditorios, aulas, bibliotecas, salones de lactancia, comedores, cocinetas.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos, azoteas.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 En los inmuebles donde existan elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral correspondiente a cada inmueble.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASSETAS DE VIGILANCIA

- 5.1 Barrido y recolección de basura en los diferentes niveles del estacionamiento cada vez que sea necesario.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, casetas, ductos de instalaciones.

5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

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, podrá 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, miércoles y viernes de cada semana.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, cancelas y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro de los inmuebles del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación 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 cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura de cada uno de los inmuebles
- 4.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

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

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 2.1 Aplicación de sellador en pisos.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

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



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizarán las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito a los supervisores de limpieza por cada uno de los inmuebles de “EL TRIBUNAL” y a un Supervisor 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”,
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

que designe el Administrador del contrato, con el Supervisor que se empleará en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.

- j. El Supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “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”.
- l. 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 se tomará como falta;
- 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 no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:

- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
- ✓ 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 punzo-cortante 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”.
- ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
- ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
- ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- o. 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”.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
 - 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.
 - 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.
- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. 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.
2. 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” podrá autorizar el registro de control de asistencia, a través del uso de los formatos previamente autorizados, los cuales cuando menos deberán contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la



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

prestación del servicio.

3. “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.
4. Se elaborará el concentrado mensual de asistencia, mismo que conciliará y firmará el servidor público responsable de “EL SERVICIO” en el inmueble por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
5. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO VESPERTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SABADO	
	entrada	salida	entrada	salida	entrada	salida
Torreón, Coahuila ubicado en: Boulevard Diagonal Reforma, 2984, Col. Centro, C.P. 27000, Torreón, Coahuila	07:00	15:00			07:00	15:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa, esto cuando ocurra alguna deficiencia en el funcionamiento del sistema de control de asistencia a través del sistema biométrico. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

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

- 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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- g. El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.

4.6. 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 los servidores públicos 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las características y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, 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 del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

- 1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
- 2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y el Supervisor utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) El Supervisor deberá informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ **EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD**



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.

2. 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.

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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª. 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.

2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE TORREON, COAHUILA

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	5	50
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	2	20
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	5	50



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	5	50
5	Destapacaño líquido espeso similar o superior marca Mr. Musculo Drano	Pieza	1	10
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	5	50
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	20	200
8	Desinfectante líquido similar o superior a la marca pinol	Litro	5	50
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	60	600
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	30	300
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	4	40
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	5	50
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3	30
14	Pañuelos desechables doble hoja de 21.5x21 caja con 90 pañuelos de igual o mayor calidad que la marca kleenex	pieza	3	30
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	2	20
16	Aceite para Mop	Litros	1	10
17	Cera para pulir/piso	Litros	5	70
18	Shampoo para alfombra	Litros	1	10
19	Pasta para pulir piso	Kilo	3	60
20	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	40	400
21	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	40	400
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	2	20



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1	10
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	5	50
25	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	4	40
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3	30
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2	30
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3	30
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	10	100
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5	70
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2	20
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	2	20
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1	10
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	2	20
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	3	30
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza		6
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	1	10
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1	10
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	10	100
40	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	3	30
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	3	30
42	Glicerina simple	Litro	1	10
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	10	100



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

9.2. 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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 los inmuebles de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	2
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X ½"	Pza.	1



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	1
7	Pulidora escalonera.		Pza.	2
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	50
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	5
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	6 Grandes 3 Medianas
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	2
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	2
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	4

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

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

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 del servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Permiso y/o contrato	El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Torreón, Coahuila
Dirección:	Diagonal Reforma No. 2984, Torreón, Coahuila, Col. Centro en Torreón, Coahuila
Superficie en m2:	2928

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	5	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:								

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	5	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

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

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. PENAS CONVENCIONALES.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 3% por cada



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

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

día natural de atraso sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo conforme a lo establecido en el NUMERAL 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

- 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 marzo conforme a lo establecido en el NUMERAL 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”, SUBNUMERAL 4.3 CONTROL DE ASISTENCIA.

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.

13. 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:

- 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 rescindir el 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.

- 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:



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa con sede en la Ciudad de Durango, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.



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

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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Delegación Administrativa con sede en la Ciudad de Durango.

18. 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.

19. 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

20. 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 con sede en la Ciudad de Durango.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa con sede en la Ciudad de Durango, 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: aelvira.alvarez@tfja.gob.mx y además 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 en Torreón, Coahuila, 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.

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

21. 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 con sede en la Ciudad de Torreón, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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



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

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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

modificatorio correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

Lic. Elvira Alvarez Aguilar.
 Delegación Administrativa de las Salas Regionales del Norte Centro II.

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo							26
l	m	m	j	v	s	d	



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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					

Abril							26
l	m	m	j	v	s	d	
			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			

Mayo							25
l	m	m	j	v	S	d	
					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							

Junio							26
l	m	m	j	v	s	d	
	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					

Julio							27
l	m	m	j	v	s	d	
			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		

Agosto							26
l	m	m	j	v	S	d	
						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						

Septiembre							25
l	m	m	j	v	s	d	
		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				

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			

Días laborables: **258**

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.
(Papel membretado del licitante)

INSUMOS para la Salas Regionales Norte-Centro II con sede en la Ciudad de Torreón, Coah.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Subtotal	I.V.A.	Total Mensual \$
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	5			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	2			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	5			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	5			
5	Destapacaño líquido espeso similar o superior marca Mr. Musculo Drano	Pieza	1			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	5			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	20			
8	Desinfectante líquido similar o superior a la marca pinol	Litro	5			
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	60			
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	30			
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	4			
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	5			
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3			
14	Pañuelos desechables doble hoja de 21.5x21 caja con 90 pañuelos de igual o mayor calidad que la marca kleenex	pieza	3			
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	2			
16	Aceite para Mop	Litros	1			
17	Cera para pulir/piso	Litros	5			
18	Shampoo para alfombra	Litros	1			
19	Pasta para pulir piso	Kilo	3			
20	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	40			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

21	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	40			
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	2			
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	5			
25	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	4			
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3			
27	Mop con funda de pabalo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3			
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	10			
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5			
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	2			
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	2			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	3			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza				
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	1			
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1			
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	10			
40	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	3			
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	3			



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

42	Glicerina simple	Litro	1			
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	10			

LAVADO DE VIDRIOS
LAVADO DE VIDRIOS

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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	5		5	217	\$	\$	\$
PULIDOR	1		1	217			



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	5	5	41	\$	\$	\$
PULIDOR	1	1	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

PARTIDA NÚMERO 14		
14	SALA REGIONAL NORTE-CENTRO III	DURANGO, DGO.

ANEXO I



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

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL DEL NORTE CENTRO III EN LA CIUDAD DE DURANGO, DURANGO.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

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

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, sanitización, 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 y sanitización de oficinas, áreas de archivo, elevadores, auditorios, cocinetas, área de lactancia, comedores, archivos, casetas de vigilancia, bodegas, almacenes, estacionamientos, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: 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 y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, patios, azotea, terrazas, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, puertas metálicas (rejas y portones) y postes de iluminación.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta “EL TRIBUNAL”.

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el Supervisor 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:

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 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 3.1 Limpieza de pasillos, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos, azoteas.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 En los inmuebles donde existan elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), planta eléctrica, comedor, así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASSETAS DE VIGILANCIA

- 5.1 Barrido y recolección de basura en los diferentes estacionamientos, incluyendo las áreas verdes, cada vez que sea necesario.
- 5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, casetas, ductos de instalaciones.
- 5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

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, podrá 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, miércoles y viernes de cada semana.
 - b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
 - c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
 - d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, cancelas y alfombras.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro de los inmuebles del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación 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 cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura de cada uno de los inmuebles
- 4.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

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.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

D) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA MENSUAL.

1. INMUEBLES Y OFICINA

- 1.1 Sellado de pisos.
- 1.2 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.

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 2.1 Aplicación de sellador en pisos.

E) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

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

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

- 1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
- 2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Período	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. El personal que contrate y proporcione “EL LICITANTE” para que desarrolle “EL SERVICIO”, deberá tener 18



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

años cumplidos, además de contar con la capacidad técnica y condiciones aptas suficientes para desarrollar todas las actividades descritas en este Anexo Técnico.

- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito a los supervisores de limpieza por cada uno de los inmuebles de “EL TRIBUNAL” y a un Supervisor 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”,
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Supervisor que se empleará en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El Supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “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”.
- l. 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 se tomará como falta;
- 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 no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
 - ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ Portar la identificación vigente de la empresa con logotipo y fotografía en lugar visible.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
 - ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o. 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”.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.
- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. El registro de asistencia se llevará a cabo mediante un sistema de huella digital, para lo cual “EL



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

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.

2. 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” podrá autorizar el registro de control de asistencia, a través del uso de los formatos previamente autorizados, los cuales cuando menos deberán contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
3. “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.
4. Se elaborará el concentrado mensual de asistencia, mismo que conciliará y firmará el servidor público responsable de “EL SERVICIO” en el inmueble por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
5. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO VESPERTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SÁBADO	
	entrada	salida	entrada	salida	entrada	salida
Sala Regional del Norte Centro III (Boulevard Francisco Villa 5010 Rinconada Sol	07:00	14:00	14:00	21:00	07:00	15:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa, esto cuando ocurra alguna deficiencia en el funcionamiento del sistema de control de asistencia a través del sistema biométrico. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 de este Anexo Técnico.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

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

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. Los párrafos primero y segundo del artículo 33 de la Ley de Residuos Sólidos, a la letra indican: Todo



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

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. 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. “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.

- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.

4.6. 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 los servidores públicos 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).



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- e. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, 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 del mes de que se trate.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

- 1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
- 2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
- 3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y el Supervisor utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) El Supervisor deberá informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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,



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

y con los usuarios de “EL SERVICIO”, a fin de corregir las fallas y atender las deficiencias detectadas en la prestación de “EL SERVICIO”.

2. 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.

3. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª. 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.

2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

**ANEXO 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLES DE BOULEVARD FRANCISCO VILLA #5010
 FRACCIONAMIENTO RINCONADA SOL C.P.34228 DE LA SALA REGIONAL DEL NORTE CENTRO III DE
 DURANGO, DURANGO.**

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Mensual	Cuatrimstral	Total
-----	-------------------	------------------	---------	--------------	-------



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	10		100
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	2		20
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	2		20
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	8		80
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	12		120
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	10		100
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	100		1000
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	4		40
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	60		600



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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	300		3000
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	60		600
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	6		60
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	15		150
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	6		60
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	7		70
16	Aceite para Mop	Litros	6		60
17	Cera para pulir/piso	Litros	10		100
18	Shampoo para alfombra	Litros	3		30
19	Pasta para pulir piso	Kilo	5		50
20	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	200		2000
21	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	200		2000



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	5		50
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza		5	10
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		10	20
25	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	2		20
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5		50
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		3	6
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5		50
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	5		50
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza			5
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza			5
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	5		50
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		5	10
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza		5	10
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza		5	10
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza			8



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

37	Piedras para ceniceros.	Kilo	2		
38	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza			5
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	20		200
40	Desengrasante multiusos para eliminar la grasa, manchas de aceite y suciedad en superficies duras (estacionamientos). De igual o de mayor calidad que la marca Autozone	Litro	10		100
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	6		60
42	Glicerina simple	Litro	1		10
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	10		100

9.2. 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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 los inmuebles de “EL TRIBUNAL”

	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Cantidad total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	3
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	2
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X 1/2"	Pza.	4
6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	1
7	Pulidora escalonera.		Pza.	1
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	3
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	1
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	1 Grande 1 mediana
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	2
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	2
----	--	-------------------------------------	-----	---

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifiesto 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifiesto que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Permiso y/o contrato	El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Sala Regional del Norte Centro III
-------	---



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Dirección:	Boulevard Francisco Villa # 5010 Fraccionamiento Rinconada Sol C.P.34228
Superficie en m2:	50001 m2

PLANTILLA LUNES A VIERNES

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

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	5	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

EL personal deberá prestar el servicio en el inmueble antes referido, de conformidad a las necesidades de “EL TRIBUNAL”.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.
9. 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 marzo conforme a lo establecido en el NUMERAL 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”, SUBNUMERAL 4.3 CONTROL DE ASISTENCIA, INCISO 1.

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.

13. 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:

1. 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:



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

- 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 rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa en la Ciudad de Durango, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Delegación Administrativa en la Ciudad de Durango.

18. 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.

19. 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.

20. 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 realizaran 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 en la Ciudad de Durango.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa en la Ciudad de Durango, 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 alejandra.betancour@tfja.gob.mx y además 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 en la Ciudad de Durango, mediante oficio indicará las deficiencias que deberá subsanar para que el licitante adjudicado los envíe



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

y presente nuevamente y reinicie el trámite de pago, en cuyo caso el plazo de veinte días empezará a correr nuevamente.

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

21. 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 en la Ciudad de Durango, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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”.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

Alejandra G. Betancourt Rodríguez
Delegada Administrativa en la Ciudad de Durango



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Cantidad Cuatrimestral	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	10				
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	2				
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	2				
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	8				
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	12				
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	10				
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	100				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	4				
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	60				
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	300				
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	60				
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	6				
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	15				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	6				
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	7				
16	Aceite para Mop	Litros	6				
17	Cera para pulir/piso	Litros	10				
18	Shampoo para alfombra	Litros	3				
19	Pasta para pulir piso	Kilo	5				
20	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	200				
21	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	200				
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	5				
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza		5			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		10			
25	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	2				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5				
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		3			
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5				
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	5				
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza					
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza					
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	5				
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		5			
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza		5			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza		5			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza					
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	2				
38	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza					



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	20				
40	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	10				
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	6				
42	Glicerina simple	Litro	1				
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	10				

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$
----------------------	----	----	----

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	1	4	217	\$	\$	\$
PULIDOR					\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	4	4	41	\$	\$	\$	
PULIDOR	1	1	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- **COTIZACIÓN DE MATERIALES.**
- **COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.**
- **COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.**
- **PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.**
- **CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.**
- **LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.**

PARTIDA NÚMERO 15

15

SALA REGIONAL NORTE-CENTRO IV ZACATECAS, ZAC.

ANEXO I

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL NORTE CENTRO IV Y AUXILIAR.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

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

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE “EL SERVICIO”.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL SERVICIO”, se realizará en los muebles e inmuebles de “EL TRIBUNAL” con los estándares de calidad requeridos. Las actividades consisten en: limpieza, sanitización, 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 y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aulas, salas de juntas, cocinetas, comedores, bibliotecas, archivos, bodegas, sótanos, estacionamientos, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: Limpieza general y deshierbe del citado espacio, barrer, lavar y desinfectar.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de oficinas, áreas de archivo, aulas, calle, pulido de cantera de entrada principal, sala de juntas, sala de capacitación, áreas comunes interiores y exteriores, comedor, biblioteca, corredores, mobiliario, área de estacionamiento.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta “EL TRIBUNAL”.

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que él, 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 “EL TRIBUNAL” y se desarrollarán durante la vigencia del contrato, conforme al siguiente programa de actividades:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, salas de juntas, auditorios, aulas, bibliotecas, salones de lactancia, comedores, cocinetas.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

(barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.

- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos, azoteas.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 Aspirado y limpieza de alfombras.
- 3.5 En los inmuebles donde existan elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Limpieza de aceras, patios techos, pisos y pavimentos, ventanas a nivel de piso y superiores, jardín y botes para basura.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4.2 Lavado y desinfección de alfombras; eliminación de manchas y polvo a base de la máquina lava alfombras, para evitar ácaros, gérmenes, bacterias etc, se realizará cada seis meses.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASSETAS DE VIGILANCIA

5.1 Barrido, recolección de basura y deshierbe en el estacionamiento cada vez que sea necesario.

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, podrá 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, miércoles y viernes de cada semana.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, canceles y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 metros de altura.
- 1.6 Limpieza de zoclos, columnas, muros, canceles, plafones, rejillas de inyección o extracción de aire y señalizaciones e hidrantes.
- 1.7 Limpieza y desmanchado de puertas, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, cancelas, ceniceros, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

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, pulido de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

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

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 2.1 Aplicación de sellador en pisos.

3. AZOTEAS



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

3.1 Lavado y desinfección de tinacos.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

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

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar copia del original de la constancia de no adeudo por concepto de cuotas



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al Coordinador de limpieza en el inmueble de “EL TRIBUNAL” y a un 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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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”.

- h. 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”,
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Coordinador que se empleará en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El Coordinador, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. 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 se tomará como falta;
- l. 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 no se están utilizando en ese momento.
- m. “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 otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
 - ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
 - ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

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

- n. 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”.
- o. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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 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.
 - El representante legal o la persona designada por la Empresa acudirán al lugar en que se brinde atención médica al personal accidentado, para asumir todas las responsabilidades que le correspondan.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el “Administrador del Contrato” para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

INMUEBLE	PERSONAL REQUERIDO	TURNOS	
		LUNES A SÁBADO entrada	MATUTINO salida
	Afanadora	07:00	15:00



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Sala Regional Norte-Centro IV	Polivalente	07:00	15:00
	Coordinador	09:00	16:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

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

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.

4.6. 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 los servidores públicos 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las características y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos para los inmuebles deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y el coordinador utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) El Coordinador deberá informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. COORDINADOR

Perfil: que cuente como mínimo con 2(dos) años de experiencia en el puesto de supervisor 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:

*Verificar para “El Prestador” la asistencia del personal de limpieza.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- *Supervisar la distribución y permanencia del personal en las áreas asignadas.
 - *Supervisar el buen funcionamiento y uso de la maquinaria y equipo, así como reportar de inmediato a “El Prestador”, algún daño que sufriera alguno de los implementos.
 - *Supervisar el cumplimiento de los programas de trabajo asignados.
 - *Supervisar la correcta ejecución de las rutinas y actividades de limpieza.
 - *Verificar los procedimientos de limpieza para la realización del servicio.
 - *Atender los servicios que sean solicitados por las unidades administrativas.
 - *Reportar las inasistencias del personal de las oficinas de “El Prestador” para que se envíe personal a cubrir las mismas.
 - *Verificar que las actividades del personal se realicen de la forma correcta.
 - *Supervisar que el servicio de limpieza sea conforme a lo requerido por el área solicitante.
 - *Supervisar que el personal de limpieza cumpla con sus funciones a cabalidad.
- Supervisar que el personal de limpieza porte su gafete de identificación y su uniforme completo en buenas condiciones, así como de su persona.
- *Supervisar que el personal de limpieza mantenga un trato respetuoso con sus compañeros y con los empleados de “El Tribunal”.
 - *Supervisar que el personal de limpieza abandone en forma correcta las instalaciones al término de su turno de labores.
 - *Mantener contacto con el “Personal a su cargo” para reportar incidencias y darles inmediata solución.

2. POLIVALENTE

Actividades:

- *Realizar trabajos de mantenimiento menores tales como reparación de fugas de agua, eléctricas, reparación de equipos de oficina y las demás requeridas por el Tribunal.
- *Atender los servicios que sean solicitados por las unidades administrativas.
- *Hacer labores de limpieza en tanto no se necesiten trabajos de mantenimiento.
- *Acudir diariamente en el horario establecido.

3. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

Atender diariamente Cualquier instrucción que con motivo del servicio le sea indicada por la Delegación Administrativa.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª. 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.

2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1. INSUMOS PARA LOS INMUEBLES DE SALA REGIONAL NORTE CENTRO IV CON SEDE EN LA CIUDAD DE ZACATECAS, ZAC.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Cantidad por trimestre	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 400 cm3, similar o superior a la marca Airwick.	Bote	8		80
2	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray, de 325 grs, para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines, similar o superior a la marca Pledge.	Bote	4		40
3	Aceite para mop, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	1		10
4	Ácido muriático para limpieza de azulejo, similar o superior a la marca Ardely.	Litro		2	7
5	Sarricida para limpiar inodoros similar o superior a la marca Ardely.	Litro	2		20
6	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, similar o superior a la marca Patitos.	Litro	30		300
7	Detergente para lavar en polvo, similar o superior a la marca Arcoiris.	Kilo	6		60
8	Fibra sintética color negra, para diferentes usos tipo almohadilla, similar o superior a la marca Arcoiris.	Pieza	4		40



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

9	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, similar o superior a la marca Jofel.	Litro	40		400
10	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs. Similar o superior a la marca Mary.	Pieza	12		120
11	Limpiador para alfombras en polvo, similar o superior a la marca oxiclean o vanish.	kilo	1		10
12	Papel higiénico en rollo de 200 m doble hoja, tipo biodegradable, centro 3", ancho 9.00-10.00 cms, acabado grofado, blancura 80- 84% absorbente 16 seg.	Pieza	24		240
13	Toalla en rollo para manos de 180 metros, tipo biodegradable, centro 2", ancho 20 cms, acabado grofado, absorbencia 17 seg.	Pieza	24		240
14	Jabón líquido para manos, a granel, tipo biodegradable 100% densidad 1+0.2% compatibilidad con agu 100, estabilidad 12 meses.	Litro	4		40
15	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, similar o superior a la marca Scotch Brite.	Pieza	4		40
16	Jabón lava trastes arranca grasa en polvo o líquido.	Kilo	4		40
17	Airwick con conector eléctrico en blíster con 4 frascos.	Pieza	2		20
18	Toalla para manos interdoblada sanitas de 24 cm x 21 cm, similar o superior a la marca Kimberly Clark.	Caja	1		10
19	Limpia hornos y azador en spray superior o interior a la marca brasso.	Bote	1		10
20	Bolsa de plástico para basura de .80x1.20 mts, color negro calibre 300 biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40		400
21	Bolsa de plástico para basura de .70x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40		400
22	Bolsa de plástico para basura de .50x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40		400
23	Bolsa de plástico para basura de .40x .40 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40		400
24	Bomba para WC de hule 6" de ancho y mnngo de plástico o madera.	Pieza		2	7



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

25	Botella de plástico con atomizador de 500 ml.	Pieza		4	13
26	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, similar o superior a la marca Plasti-Top.	Pieza		4	13
27	Escoba de plástico, similar o superior a la marca Perico.	Pieza		4	13
28	Guantes de Latex de los No. 7 y 8 uso rudo, varios colores, superior o similar a la marca Adex.	Pieza	8		80
29	Jalador o escobilla de goma, para lavar vidrios de 40 cms, con mango y poliéster, similar o superior a la marca ideal.	Pieza		2	7
30	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpex.	Pieza	4		40
31	Moops con la funda de pabilo de 0.80 cm de ancho.	Pieza		1	4
32	Franela color gris de 60 cm de ancho, superior o similar a la marca Carpex.	Metro	4		40
33	Cuña de lámina similar o superior a la marca Comex.	Pieza		3	10
34	Lija de agua similar o superior a la marca Comex.	Pieza	4		40
35	Trapeador tipo mechudo de 30 cm similar o superior a la marca Arcoiris	Pieza	3		30
36	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas.	Pieza		2	7
37	Cepillos de madera de 30 cm para limpiar vidrios	Pieza		2	7
38	Recogedores de basura con mango tipo escoba	Pieza		3	10
39	Cepillo de plástico tipo plancha de 8cms	Pieza		2	7
40	Cepillo de plástico para limpiar inodoros con mango similar o superior a la marca Perico.	Pieza		3	10
41	Ácido oxálico para limpiar pisos.	Kilo		1	4



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

42	SantiEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas.	Litro	1		10
43	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	1		10
44	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500 ml.	Litro	8		80

9.2. 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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 1.- Maquinaria y Equipo para los inmuebles de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede Calle San Roque Numero 240	
				Total	Total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	2	2



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

2	Escalera de aluminio de 15 peldaños, similar o superior a la marca Cuprum.	-----	Pza.	1	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.	-----	Pza.	1	1
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	2	2
5	Anuncios de plástico en color amarillo para indicar precaución por piso mojado.	-----	Pza	2	2
6	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 un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del coordinador, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia en las actividades de polivalente, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
18	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numral 4.OBLIGACIONES DE “EL



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

	LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.
--	--

10. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PERSONAL REQUERIDO.

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

Sede:	Edificio Sala Regional Note Centro IV y Auxiliar, San Roque 240 Col. Centro
Dirección:	Calle San Roque Número 240 Colonia Centro, C.P. 98000 Zacatecas, Zac.
Superficie en m2:	540

PLANTILLA LUNES A SABADO								
Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	3	MAT	Polivalente:	1	MAT	Coordinador:	1	MAT

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. 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:

1. 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.



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

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 rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 factura del mes de ocurrencia.



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

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado al Administrador del Contrato, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contará con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del Administrador del Contrato.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

18. 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 considerarse 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.

19. 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.

20. 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 titular de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Norte Centro IV.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, en los horarios establecidos por la misma, así como también enviará los comprobantes fiscales vigentes correspondientes al correo electrónico siguiente: sol.galvan@tfjfa.gob.mx y facturación.dssg@tfjfa.gob.mx, y además en formato PDF, y el Administrador del Contrato 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 titular de la Delegación Administrativa de la Sala Regional Norte Centro IV, 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.

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

21. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 la Sala Regional Norte Centro IV, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral 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 por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Cuando concurran 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.

A T E N T A M E N T E

Lic. Sol María Galván Ocampo
Delegada Administrativa de la Sala Regional Norte Centro IV



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Cantidad por trimestre	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 400 cm ³ , similar o superior a la marca Airwick.	Bote	8				
2	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray, de 325 grs, para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines, similar o superior a la marca Pledge.	Bote	4				
3	Aceite para mop, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	1				
4	Ácido muriático para limpieza de azulejo, similar o superior a la marca Ardely.	Litro		2			
5	Sarricida para limpiar inodoros similar o superior a la marca Ardely.	Litro	2				
6	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, similar o superior a la marca Patitos.	Litro	30				
7	Detergente para lavar en polvo, similar o superior a la marca Arcoíris.	Kilo	6				
8	Fibra sintética color negra, para diferentes usos tipo almohadilla, similar o superior a la marca Arcoíris.	Pieza	4				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

9	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, similar o superior a la marca Jofel.	Litro	40				
10	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs. Similar o superior a la marca Mary.	Pieza	12				
11	Limpiador para alfombras en polvo, similar o superior a la marca oxiclean o vanish.	kilo	1				
12	Papel higiénico en rollo de 200 m doble hoja, tipo biodegradable, centro 3”, ancho 9.00-10.00 cms, acabado grofado, blancura 80- 84% absorbente 16 seg.	Pieza	24				
13	Toalla en rollo para manos de 180 metros, tipo biodegradable, centro 2”, ancho 20 cms, acabado grofado, absorbencia 17 seg.	Pieza	24				
14	Jabón líquido para manos, a granel, tipo biodegradable 100% densidad 1+0.2% compatibilidad con agu 100, estabilidad 12 meses.	Litro	4				
15	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, similar o superior a la marca Scotch Brite.	Pieza	4				
16	Jabón lava trastes arranca grasa en polvo o líquido.	Kilo	4				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

17	Airwick con conector eléctrico en blíster con 4 frascos.	Pieza	2				
18	Toalla para manos interdoblada sanitas de 24 cm x 21 cm, similar o superior a la marca Kimberly Clark.	Caja	1				
19	Limpia hornos y azador en spray superior o interior a la marca brasso.	Bote	1				
20	Bolsa de plástico para basura de .80x1.20 mts, color negro calibre 300 biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40				
21	Bolsa de plástico para basura de .70x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40				
22	Bolsa de plástico para basura de .50x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40				
23	Bolsa de plástico para basura de .40x .40 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40				
24	Bomba para WC de hule 6” de ancho y mngo de plástico o madera.	Pieza		2			
25	Botella de plástico con atomizador de 500 ml.	Pieza		4			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

26	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, similar o superior a la marca Plasti-Top.	Pieza		4			
27	Escoba de plástico, similar o superior a la marca Perico.	Pieza		4			
28	Guantes de Latex de los No. 7 y 8 uso rudo, varios colores, superior o similar a la marca Adex.	Pieza	8				
29	Jalador o escobilla de goma, para lavar vidrios de 40 cms, con mango y poliéster, similar o superior a la marca ideal.	Pieza		2			
30	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpex.	Pieza	4				
31	Moops con la funda de pabilo de 0.80 cm de ancho.	Pieza		1			
32	Franela color gris de 60 cm de ancho, superior o similar a la marca Carpex.	Metro	4				
33	Cuña de lámina similar o superior a la marca Comex.	Pieza		3			
34	Lija de agua similar o superior a la marca Comex.	Pieza	4				
35	Trapeador tipo mechudo de 30 cm similar o superior a la marca Arcoíris	Pieza	3				
36	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas.	Pieza		2			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

37	Cepillos de madera de 30 cm para limpiar vidrios	Pieza		2			
38	Recogedores de basura con mango tipo escoba	Pieza		3			
39	Cepillo de plástico tipo plancha de 8cms	Pieza		2			
40	Cepillo de plástico para limpiar inodoros con mango similar o superior a la marca Perico.	Pieza		3			
41	Ácido oxálico para limpiar pisos.	Kilo		1			
42	SantiEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas.	Litro	1				
43	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	1				
44	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500 ml.	Litro	8				

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
----------	--------------------------	---------------------------	------------------------------	----------	-----	-------



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

--	--	--	--

MANO DE OBRA

	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR POLIVALENTE	\$	\$	\$
COSTO POR COORDINADOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A SABADO								
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO		TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	3		3	258	\$	\$	\$	
POLIVALENTE	1		1	258	\$	\$	\$	
COORDINADOR	1		1	258	\$	\$	\$	
TOTAL								\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y COORDINADOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

PARTIDA NÚMERO 16

16	SALA REGIONAL PACIFICO	ACAPULCO, GRO.
----	------------------------	----------------

**ANEXO I
ANEXO TÉCNICO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL DEL PACÍFICO (ACAPULCO, GUERRERO).

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la Sala Regional del Pacífico (Ciudad de Acapulco, Guerrero), considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, desinfección, lavado, desmanchado, 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 y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aula, sala de junta, cocinetas, comedor, biblioteca, archivos, bodega, almacene, áreas comunes interiores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general limpieza de pasillos de acceso, elementos de ornato, gabinetes contra incendio.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- Áreas comunes externas: Limpieza de ventanas y fachadas de cristal, puertas.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor 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:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, sala de junta, aula, sala de lactancia, comedor, cocinetas.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O SUPERVISOR.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.

4. RECOLECCIÓN DE BASURA

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

- a) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- b) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muro y canceles.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, lobby, etc.). hasta 3 metros de altura.
- 1.6 Limpieza de zoclos, columnas, muros, canceles, plafones, rejillas de inyección o extracción de aire y señalizaciones e hidrantes.
- 1.7 Limpieza y desmanchado de puertas, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.



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

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

3.1 Lavado profundo de muros, columnas, cancelas, ceniceros, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.

3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).

1.2 Lavado de pisos.

D) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

Lavado de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.															
1. INMUEBLES Y OFICINAS															
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021				
día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.1. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)															

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.



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

4. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
 - f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
 - g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito a un Supervisor 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 del inmueble. 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”.
 - h. El Supervisor 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 Supervisor 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”.
 - i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Supervisor que se emplearán en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
 - j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
 - k. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO”, 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”.
 - l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble 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 se tomará como falta;
 - m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están utilizando en ese momento.
 - 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 otras, las normas que sean establecidas en el inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
 - ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.

- ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o.** 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.
- p.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.
- r.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s.** El retiro de basura del inmueble será de manera diaria al espacio destinado para ello.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del



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

reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el Administrador del Contrato para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:

- Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
 3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO VESPERTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SABADO	
	entrada	salida	entrada	salida	entrada	salida
Sala Regional del Pacífico (Acapulco, Guerrero)	07:00	15:00	12:00	20:00	07:00	15:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá cumplir con la Normas ambientales y normas en materia de residuos sólidos; por lo que deberá presentar escrito en hoja membretada en el que manifiesta bajo protesta de



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4.6. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado entregará en el inmueble 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, 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, 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 los servidores públicos designados para tal efecto, podrán realizar en cualquier momento 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 10:00 a 15:00 horas, con los responsables designados por la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

- 1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
- 2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
- 3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que no vuelva a laborar en el inmueble de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ **EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD**

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

simple de al menos tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.

2. AFANADOR

Actividades: Barrer, lavar, trapear y desmanchar pisos, 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; con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, abrillantar (muebles de madera), con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

1ª. 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.

2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1

TABLA 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE LA SALA REGIONAL DEL PACÍFICO (ACAPULCO, GUERRERO)

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Sala Regional del Pacífico
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	2
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	5
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	30
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	15
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	35
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	22
8	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	48
9	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	42



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

10	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	5
11	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3
12	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	3
13	Aceite para Mop	Litros	1
14	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	150
15	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	150
16	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	3
17	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1
18	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1
19	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	5
20	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3
21	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1
22	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3
23	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	2
24	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1
25	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1
26	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	2
27	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1
28	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1
29	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1
30	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

31	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1
32	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1
33	Glicerina simple	Litro	1
34	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	1

9.2. 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”, los despachadores o dispensadores, (marca Crisoba, Kimberly Clark o de igual o mayor calidad) para:

- Papel sanitario jumbo;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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 el inmueble 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 el inmueble donde se preste “EL SERVICIO”.

Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para los inmuebles de “EL TRIBUNAL ”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

2	Escalera de aluminio de seis peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	1
5	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	4
6	Diablitos (carros de carga).		Pza.	1
7	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	1 Grande 1 Mediana
14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	2

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.
----	--------	--

10. 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:

Sede:	Sala Regional del Pacífico (Acapulco, Guerrero)
Dirección:	Avenida Costera Miguel Alemán No. 63, 2° Nivel, Locales C-01, C-02, C-03, C-04 y C05, Fraccionamiento Club Deportivo, Acapulco, de Juárez Guerrero, código postal 39690
Superficie en m2:	1,302.85

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	3	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	1	VESP	Supervisor:	0	VESP

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	4	MAT	Supervisor:	1	MAT

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

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

13. 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:

1. 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, aplicado al importe mensual del mes de que se trate del descuento por inasistencias correspondiente, es decir:

- Cálculo. Importe mensual del descuento por inasistencias diaria 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
de 1 a 10	2%
de 11 a 20	3%
de 21 a 35	4%
más de 35	5%

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 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	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado
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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.*

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Pacífico, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Pacífico.

18. 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.

19. 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.

20. 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 realizaran 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 pacífico.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Pacífico, 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: maría.castro@tfja.gob.mx, y además en formato PDF, Delegación Administrativa de la Sala Regional del Pacífico 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



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

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 de la Sala Regional del Pacífico, 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.

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

21. 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 la Sala Regional del Pacífico, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

monto total de dicho contrato, en los términos y condiciones previstos en la presente Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

L.C. Ma. Del Carmen Castro Hernández



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

Delegada Administrativa de la
 Sala Regional del Pacífico

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero							26
l	m	m	j	v	s	d	

Febrero							26
l	m	m	j	v	S	d	

Marzo							26
l	m	m	j	v	s	d	
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					

Abril							26
l	m	m	j	v	s	d	
			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			

Mayo							25
l	m	m	j	v	S	d	
					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							

Junio							26
l	m	m	j	v	s	d	
	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					

Julio							27
l	m	m	j	v	s	d	
			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		

Agosto							26
l	m	m	j	v	S	d	
						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						

Septiembre							25
l	m	m	j	v	s	d	
		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				

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

l	m	m	j	v	s	d
				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

l	m	m	j	v	S	d
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					

l	m	m	j	v	s	d
		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		

Días
laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

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	2			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	5			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	30			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	15			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5			
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	35			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	22			
8	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	48			
9	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	42			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

10	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	5			
11	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3			
12	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	3			
13	Aceite para Mop	Litros	1			
14	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	150			
15	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	150			
16	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	3			
17	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1			
18	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
19	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	5			
20	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3			
21	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
22	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3			
23	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	2			
24	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1			
25	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1			
26	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	2			
27	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
28	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1			
29	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1			
30	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

31	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1			
32	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1			
33	Glicerina simple	Litro	1			
34	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	1			

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	1	4	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	4	4	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.

PARTIDA NÚMERO 17		
17	SALA REGIONAL PACIFICO-CENTRO	MORELIA, MICH.

**ANEXO I
 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 MORELIA, MICHOACAN

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la Ciudad de Morelia, Michoacán, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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, sanitización, desinfección, lavado, desmanchado, pulido y encerado en las oficinas y áreas privadas, estacionamiento, 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 del inmueble: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aula, sala de junta, elevadores, cocinetas, comedor, biblioteca, archivos, bodegas, almacén, estacionamiento, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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.
- Estacionamiento: Se realizará la limpieza de los pisos, columnas, (sin exceso de agua) protecciones metálicas.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, puertas de vidrio y postes de iluminación.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta “EL TRIBUNAL”.

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

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

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 1.1 Limpieza de oficinas, sala de junta, aula, biblioteca, comedor, cocinetas.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 Se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4.3 Barrido de la banquetta perimetral.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTO

5.1 Barrido y recolección de basura en el estacionamiento cada vez que sea necesario.

5.2 Se realizará la limpieza de pisos.

5.3 Limpieza de mobiliario barrido.

6. RECOLECCIÓN DE BASURA

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

- a) El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá 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 de lunes a sábado con motivo de que no hay lugar donde resguardar la basura que se recolecta a diario.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.

1.2 Desmanchado de pisos, muros, canceles y alfombras.

1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.

1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.

1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, lobby, etc.). hasta 3 metros de altura.

1.6 Limpieza de zoclos, columnas, muros, canceles, plafones, rejillas de inyección o extracción de aire y señalizaciones e hidrantes.

1.7 Limpieza y desmanchado de puertas, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.

2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, cancelos, ceniceros, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura.

5. VEHICULOS OFICIALES Y DE MAGISTRADOS.

5.1 Lavado, aspirado y detallado de los tres vehículos oficiales y de los 3 vehículos de los Magistrados de la Sala Regional. Los autos oficiales se lavarán los días sábados y los de los Magistrados 2 veces por semana, de acuerdo al día que establezcan cada uno de ellos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).

2. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

2.1 Lavado de pisos con desengrasantes.

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, 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 TRIMESTRAL

1. Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos

1.1. Este servicio se llevará a cabo en el mes de marzo, junio, septiembre y diciembre del 2021, coordinando las fechas exactas con el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. El servicio tendrá que ser proporcionado por parte de la EMPRESA ADJUDICADA, quien se encargará de llevar el personal aptamente capacitado para efectuar las actividades, junto con los insumos, maquinaria y equipo suficiente para efectuar el trabajo en las fechas que se indiquen.

F) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL



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

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

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al supervisor 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 del inmueble. Dentro de los 10 días naturales posteriores al inicio de la vigencia de la



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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”.

- h. El supervisor 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 Supervisor 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”,
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el supervisor que se empleará en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO” en el inmueble, 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”.
- l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble 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 se tomará como falta;
- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en el inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
 - ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ Deberá abstenerse de tomar objetos que no sean de su propiedad; la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades competentes.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- ✓ 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, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o. 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.
 - p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
 - 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.
 - 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.
 - r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
 - s. El retiro de basura del inmueble 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el Administrador del Contrato para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO		TURNO VESPERTINO		TURNO MATUTINO	
	LUNES A VIERNES entrada	salida	LUNES A VIERNES entrada	salida	SABADO entrada	salida
Sala Regional del Pacífico-Centro	06:30	14:30	10:00	18:00	07:00	15:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

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

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días de lunes a sábado.

4.6. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado entregará en el inmueble 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,



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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, 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 los servidores públicos designados para tal efecto, podrán realizar en cualquier momento 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- k. Proporcionar para el servicio de limpieza, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos, deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

- 1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
- 2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
- 3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. POLIVALENTE

Perfil: que cuente como mínimo con 2 (dos) años de experiencia en el puesto de supervisor 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: Realizar trabajos de mantenimiento menores tales como reparación de fugas de agua, plomería, reparaciones eléctricas, aplicación de pintura, reparaciones menores del inmueble y mobiliario, las demás requeridas por el Tribunal. Atender los servicios que sean solicitados por las unidades administrativas y por los Magistrados. Hacer labores de limpieza en tanto no se necesiten trabajos de mantenimiento. Será la persona encargada del lavado de los vehículos, de conformidad con el Anexo Técnico. Acudir diariamente en el horario establecido.

2. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

Actividades: Coordinar la correcta prestación de “EL SERVICIO” en el inmueble 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”; rendir un informe semanal, que entregará en papel membretado a “EL TRIBUNAL”. 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”.

3. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4. PULIDOR (Servicio requerido únicamente 4 veces al año)

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

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª. 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.

2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1

TABLA 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE LA SALA REGIONAL DEL PACÍFICO-CENTRO

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Requerida Mensual	Cantidad a entregar en marzo, mayo, agosto y octubre 2021
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	13	0
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	3	0
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	2	0
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10	0



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	7	0
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	25	0
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30	0
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	1	0
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	48	0
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	36	0
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	15	0
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	6	0
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5	0
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	8	0
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	4	0
16	Aceite para Mop	Litros	1	0
17	Cera para pulir/piso	Litros	0	0
18	Shampoo para alfombra	Litros	0	3
19	Pasta para pulir piso	Kilo	0	0
20	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	40	0
21	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	100	0
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	0	6
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	0	5
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	0	6



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

25	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	5	0
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3	0
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	4	0
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5	0
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	5	0
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2	0
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2	0
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	8	0
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2	0
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	2	0
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	0	5
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	0	2
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	1	0
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	0	7
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	6	0
40	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	5	0
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1	0
42	Glicerina simple	Litro	3	0
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	8	0
44	Microfibra color amarillo, color rojo, color verde en tamaño de 30x30 cmx aproximadamente	Pieza	12	0
45	Dosificador de aromatizante de ambiente automático para spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Pieza	0	8



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

46	Cepillo con mango para lavado de w.c., de plástico, con canastilla de plástico para colocar el cepillo	Pieza	0	7
47	Esponja especial para lavado de carrocería de autos, igual o superior a marca Autozone	Pieza	2	0
48	Jabón líquido especial para lavado de carrocería de autos, igual o superior a marca Autozone	Litro	3	0
49	Abrillantador y protector para interiores de vehículos igual o superior a marca Autozone	Litro	1	0
50	Thiner	Litro	½	0
51	Escoba de palma, para uso en exteriores	Pieza	0	2
52	Toalla interdoblada hoja doble color blanco de 24x21 cm, en presentación de fajilla, desechable, “sanitas”, igual o superior a marca Kimberly Clark	Pieza	0	24
53	Destapacaños líquido	Litro	4	0
54	Eliminador de olores en presentación de spray de 175gr, igual o superior a marca glade	Pieza	3	0
55	Jabón líquido para lavado de trastes igual o superior a marca salvo	Litro	3	0
56	Hipoclorito	Litro	25	0

9.2. 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”, los despachadores o dispensadores, (marca Crisoba, Kimberly Clark o de igual o mayor calidad) para:

- Papel sanitario jumbo;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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 el inmueble 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.

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



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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 el inmueble donde se preste “EL SERVICIO”.

Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para el inmueble de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede Sala Regional del Pacífico-Centro
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	2
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	3
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	2
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X ½”	Pza.	2
6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	0
7	Pulidora escalonera.		Pza.	0
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	4
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	1
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	2 Grandes 3 Medianas
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	0
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	0
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	2
----	--	-------------------------------------	-----	---

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifiesto 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifiesto que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Permiso y/o contrato	El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	SALA REGIONAL DEL PACIFICO-CENTRO
-------	--



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Dirección:	Avenida Camelinas 2630, locales 6, 7 y 8 planta baja, locales 6, 7 y 8 planta alta
Superficie en m2:	1901

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	2	MAT	Polivalente:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	1	VESP	Pulidor:	0	VESP	Supervisor:	0	VESP

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	3	MAT	Polivalente:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

Nota. - Cada 3 meses se requiere 1 Pulidor, es decir, 4 veces al año.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

día natural de atraso en la entrega de los materiales e insumos requeridos conforme a lo establecido en el NUMERAL 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.

5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. 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:

1. 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, 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 el porcentaje de deducción correspondiente al número de inasistencias lo que nos da la deductiva por inasistencias.

TABLA POR INASISTENCIAS



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

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

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

- 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

- 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 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	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado
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.

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 factura del mes de ocurrencia.

14. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa de la Sala Regional Pacífico Centro, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de Delegación Administrativa de la Sala Regional Pacífico Centro.

18. RESPONSABILIDAD LABORAL.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“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.

19. 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.

20. 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 Pacífico Centro.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de la Sala Regional Pacífico Centro, 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 veronica.constantino@tfjfa.gob.mx, y además en formato PDF, y la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Pacífico-Centro, 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 de la Sala Regional del Pacífico-Centro, 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.

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

21. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.



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

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 la Sala Regional Pacífico Centro, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.



“Servicio de limpieza integral 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 por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

L.A. VERONICA NAYELI CONSTANTINO FIGUEROA
Delegada Administrativa de la Sala Regional del Pacífico-Centro



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	J	v	S	d

Marzo						
l	m	m	j	v	s	d
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				

Abril						
l	m	m	j	v	s	d
			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		

Mayo						
l	m	m	J	v	S	d
					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						

Junio						
l	m	m	j	v	s	d
	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				

Julio						
l	m	m	j	v	s	d
			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	

Agosto						
l	m	m	J	v	S	d
						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					

Septiembre						
l	m	m	j	v	s	d
		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			

Octubre						
l	m	m	j	v	s	d
				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

Noviembre						
l	m	m	J	v	S	d
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					

Diciembre						
l	m	m	j	v	s	d
		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		



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

Días
laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Requerida Mensual	Cantidad a entregar en marzo, mayo, agosto y octubre 2021
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	13	0
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	3	0
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	2	0
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10	0
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	7	0
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	25	0
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30	0
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	1	0
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	48	0
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	36	0
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	15	0



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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	6	0
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5	0
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	8	0
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	4	0
16	Aceite para Mop	Litros	1	0
17	Cera para pulir/piso	Litros	0	0
18	Shampoo para alfombra	Litros	0	3
19	Pasta para pulir piso	Kilo	0	0
20	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	40	0
21	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	100	0
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	0	6
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	0	5
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	0	6
25	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	5	0
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3	0
27	Mop con funda de pabito de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	4	0
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5	0
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	5	0
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2	0
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2	0
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	8	0



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2	0
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	2	0
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	0	5
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	0	2
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	1	0
38	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	0	7
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	6	0
40	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	5	0
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1	0
42	Glicerina simple	Litro	3	0
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	8	0
44	Microfibra color amarillo, color rojo, color verde en tamaño de 30x30 cmx aproximadamente	Pieza	12	0
45	Dosificador de aromatizante de ambiente automático para spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Pieza	0	8
46	Cepillo con mango para lavado de w.c., de plástico, con canastilla de plástico para colocar el cepillo	Pieza	0	7
47	Esponja especial para lavado de carrocería de autos, igual o superior a marca Autozone	Pieza	2	0
48	Jabón líquido especial para lavado de carrocería de autos, igual o superior a marca Autozone	Litro	3	0
49	Abrillantador y protector para interiores de vehículos igual o superior a marca Autozone	Litro	1	0
50	Thiner	Litro	½	0
51	Escoba de palma, para uso en exteriores	Pieza	0	2
52	Toalla interdoblada hoja doble color blanco de 24x21 cm, en presentación de fajilla, desechable, “sanitas”, igual o superior a marca Kimberly Clark	Pieza	0	24



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

53	Destapacaños líquido	Litro	4	0
54	Eliminador de olores en presentación de spray de 175gr, igual o superior a marca glade	Pieza	3	0
55	Jabón líquido para lavado de trastes igual o superior a marca salvo	Litro	3	0
56	Hipoclorito	Litro	25	0

LAVADO, PULIDO, ENCERADO, ABRILLANTADO Y MANTENIMIENTO DE PISOS

LAVADO, PULIDO, ENCERADO, ABRILLANTADO Y MANTENIMIENTO DE PISOS

CONCEPTO	1er SERVICIO MARZO	2do SERVICIO JUNIO	3er SERVICIO SEPTIEMBRE	4to SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
DESMANCHAR, LIMPIAR, SELLAR, PULIR Y ABRILLANTAR PISOS DE LOSETA VINÍLICA, CEMENTO, TERRAZO, LAMINADOS, MARTELINADO, ALFOMBRA, ESCALERAS Y PASILLOS DE ACCESO, CON LOS PRODUCTOS APROPIADOS EN CADA CASO, UTILIZANDO PARA ELLO MAQUINARIA APROPIADA, CON LA PERIODICIDAD Y CALIDAD ESTABLECIDOS.							

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL, EN PLANTA BAJA Y PRIMER PISO, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR POLIVALENTE	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR (4 SERVICIOS AL AÑO)	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	2	1	3	217	\$	\$	\$
POLIVALENTE	1	0	1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	3	3	41	\$	\$	\$	
POLIVALENTE	1	1	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, POLIVALENTE, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACION PULIDO, LAVADO, ABRILLANTADO Y ENCERADO DE PISOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.

PARTIDA NÚMERO 18

18	SALA REGIONAL PENINSULAR	MÉRIDA, YUC.
----	--------------------------	--------------

ANEXO I

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN MÉRIDA, YUCATÁN.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la Ciudad de Mérida, Yucatán, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, 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 y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aulas, salas de juntas, cocinetas, comedores, bibliotecas, archivos, bodegas, estacionamientos, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización de estas áreas, incluyendo el mobiliario y equipo de oficina, equipos eléctricos y electrónicos, puertas, pisos, muros, accesorios y



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

elementos de ornato (Cuadros, pinturas, objetos de arte), vidrios de ventanas de fachada y cancelas divisorios.

- Estacionamientos: 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 y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, patios, azotea, terrazas, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor 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:

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 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos, azoteas.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 En los inmuebles donde existan elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral correspondiente a cada inmueble.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASSETAS DE VIGILANCIA

- 5.1 Barrido y recolección de basura en los diferentes niveles del estacionamiento cada vez que sea necesario.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, casetas, ductos de instalaciones.

5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

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, podrá 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, miércoles y viernes de cada semana.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, canceles y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro de los inmuebles del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 metros de altura.
- 1.6 Limpieza de zoclos, columnas, muros, canceles, plafones, rejillas de inyección o extracción de aire y señalizaciones e hidrantes.
- 1.7 Limpieza y desmanchado de puertas, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

- 3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, canceles, ceniceros, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 4.3 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura de cada uno de los inmuebles
- 4.4 Lavado y abrillantado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

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

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 2.1 Aplicación de sellador en pisos.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

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



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

para los Trabajadores (INFONAVIT); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito a los supervisores de limpieza por cada uno de los inmuebles de “EL TRIBUNAL” y a un Supervisor 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”,



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Supervisor que se empleará en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El Supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. 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 se tomará como falta;
- l. 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 no se están utilizando en ese momento.
- m. “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 otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
 - ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
 - ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- n. 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”.
- o. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- r. 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. 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.
2. 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” podrá autorizar el registro de control de asistencia, a través del uso de los formatos previamente autorizados, los cuales cuando menos deberán contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
3. “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.
4. Se elaborará el concentrado mensual de asistencia, mismo que conciliará y firmará el servidor público responsable de “EL SERVICIO” en el inmueble por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
5. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

INMUEBLE	TURNO MATUTINO		TURNO DIURNO		TURNO MATUTINO	
	LUNES A VIERNES entrada	LUNES A VIERNES salida	LUNES A VIERNES entrada	LUNES A VIERNES salida	SABADO entrada	SABADO salida
Sala Regional Peninsular	07:00	15:00	09:00	17:00	07:00	15:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa, esto cuando ocurra alguna deficiencia en el funcionamiento del sistema de control de asistencia a través del sistema biométrico. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

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

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. 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.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.

4.6. 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”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 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 los servidores públicos 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- I. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, 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 del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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.
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.

2. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1^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.

2^a. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3^a. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

TABLA 1. INSUMOS PARA LA SALA REGIONAL PENINSULAR EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Sala Regional Peninsular	Meses	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	10	10	100
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	10	10	100
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20	10	200
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10	10	100
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	10	10	100
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20	10	200
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	100	10	1000
8	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	100	10	1000
9	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	288	10	2880
10	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	10	10	100
11	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	8	10	80
12	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	20	10	200
13	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	4	10	40
14	Aceite para Mop	Litros	3	10	30
15	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	70	10	700



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

16	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	70	10	700
17	Bolsa de plástico p/ basura de 0.70 x .50 mts., color negro, calibre 300, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito		70	10	700
18	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	5	6	30
19	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	5	6	30
20	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	5	6	30
21	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	5	10	60
22	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	10	10	100
23	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3	6	18
24	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3	10	30
25	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	3	10	30
26	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5	6	30
27	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5	4	20
28	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	5	10	50
29	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la maca Perico.	Pieza	1	6	6
30	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	3	4	12
31	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	3	4	12
32	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	3	4	12
33	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	3	4	12
34	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	10	10	100

Nota importante. - Los insumos para la bodega están contemplados y serán suministrados de los materiales e insumos solicitados para el Edificio sede de la Sala Regional Peninsular.

9.2. DESPACHADORES O DISPENSADORES.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 los inmuebles de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede Sala Regional Peninsular	
				Cantidad total	
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1	
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	2	
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	2	
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X 1/2"	Pza.	1	
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	5	
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	5	



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	6 Medianas	
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	2	
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	2	
14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	2	

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Permiso y/o contrato	El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral 4.OBLIGACIONES DE “EL



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

	LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.
--	--

10. 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:

Sede:	Edificio “Sala Regional Peninsular”
Dirección:	Calle 56-A #483-B Paseo de Montejo esquina calle 41, Centro, Mérida, Yucatán, código postal 97000
Superficie en m2:	1,200

PLANTILLA LUNES A VIERNES								
Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	4	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	1	DIURNO	Pulidor:	0	VESP	Supervisor:	0	DIURNO

PLANTILLA SÁBADO								
Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	5	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT

Sede:	Bodega Mérida”
Dirección:	Calle 60 #392 x 41 y 43, Centro, C.P. 97000, Ciudad de Mérida
Superficie en m2:	1,254

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

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. Por retraso en la entrega de los equipos de radio comunicación: EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE”



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.

3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.
9. 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 marzo conforme a lo establecido en el NUMERAL 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”, SUBNUMERAL 4.3 CONTROL DE ASISTENCIA, INCISO 1.



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

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.

13. 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:

1. 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 rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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%



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado al Administrador del Contrato, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

La garantía de responsabilidad civil estará en custodia de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Dirección de Seguridad y Servicios Generales.

18. 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.

19. 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.

20. 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 realizaran 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 en Mérida, Yucatán.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, al Titular de la Delegación Administrativa, 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: luis.quintal@tfjfa.gob.mx y facturación.dssg@tfjfa.gob.mx, y además en formato PDF, y



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

la Delegación Administrativa, 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 Titular de la Delegación Administrativa, 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.

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

21. 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, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

monto total de dicho contrato, en los términos y condiciones previstos en la presente Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

Lic. Luis Esteban Quintal Pacheco
Delegado Administrativo



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo						
l	m	m	j	v	s	d
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				

Abril						
l	m	m	j	v	s	d
			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		

Mayo						
l	m	m	j	v	S	d
					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						

Junio						
l	m	m	j	v	s	d
	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				

Julio						
-------	--	--	--	--	--	--

Agosto						
--------	--	--	--	--	--	--

Septiembre						
------------	--	--	--	--	--	--



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

l	m	m	j	v	s	d
			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	

l	m	m	j	v	S	d
						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					

l	m	m	j	v	s	d
		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			

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			

Días
laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS. - Sala Regional Peninsular con sede en la Ciudad de Mérida, Yuc.

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	10			100
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	10			100
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20			200
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10			100
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	10			100
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20			200
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	100			1000



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

8	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.	Litro	100		1000
9	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	288		2880
10	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.	Pieza	10		100
11	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	8		80
12	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Litro	20		200
13	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Pieza	4		40
14	Aceite para Mop	Bote	3		30
15	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.	Litros	70		700
16	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.	Litros	70		700
17	Bolsa de plástico p/ basura de 0.70 x .50 mts., color negro, calibre 300, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito	Litros	70		700
18	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Litros	5		30
19	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Kilo	5		30
20	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	5		30
21	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	5		60
22	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Pieza	10		100
23	Mop con funda de pabulo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3		18
24	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Pieza	3		30
25	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Pieza	3		30



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

26	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Metro	5			30
27	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5			20
28	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Metro	5			50
29	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Metro	1			6
30	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	3			12
31	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	3			12
32	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	3			12
33	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	3			12
34	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Pieza	10			100

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS DIURNO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	4	1	5	217	\$	\$	\$
PULIDOR	0	0	0	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	0	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	5	5	41	\$	\$	\$	
PULIDOR	0	0	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y COORDINADOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

- **CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.**
- **LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.**

PARTIDA NÚMERO 19

19	SALA REGIONAL SAN LUIS POTOSÍ	SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
----	-------------------------------	-------------------------

**ANEXO I
ANEXO TÉCNICO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL DE SAN LUIS POTOSÍ

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la Sala Regional de San Luis Potosí, ubicada en Avenida Salvador Nava Martínez No 1325, Local 107, PB., Colonia Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P, código postal 78294, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE “EL SERVICIO”.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

“EL SERVICIO”, se realizará en los muebles e inmuebles de “EL TRIBUNAL” con los estándares de calidad requeridos. Las actividades consisten en: limpieza, sanitización, desinfección, lavado, desmanchado y encerado en las oficinas y áreas privadas, vidrios por ambas caras, áreas comunes internas, 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 y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aulas, salas de juntas, cocinetas, comedor, archivos, casetas de vigilancia, bodegas, almacenes, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta “EL TRIBUNAL”.

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

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:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza en recepción de la Sala, de oficinas, salas de juntas, y comedor.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 Limpieza de: mobiliario y equipo en general (sillas, escritorios, archiveros, credenzas, sillones, mesas laterales y de centro, computadoras, cuadros, libreros y credenzas, accesorios, enseres, cestos de basura, y objetos diversos).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

NO APLICA

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASETAS DE VIGILANCIA

NO APLICA

6. RECOLECCIÓN DE BASURA

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

- a) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- b) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, cancelas y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro de los inmuebles del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación 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 cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado y abrillantado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

NO APLICA

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

2. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

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



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

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

3. AZOTEAS

NO APLICA

D) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA MENSUAL.

1. INMUEBLES Y OFICINA

1.1 Lavado de pisos o cada vez que lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, a petición de las unidades administrativas.

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

2.1 Lavado de pisos o cada vez que lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

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

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.															
1. INMUEBLES Y OFICINAS															
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021				
día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)															
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.															

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifieste que se obliga a dar un trato respetuoso y digno a su personal, quedando prohibida cualquier forma de violencia física



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

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

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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.

5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito a los supervisores de limpieza por cada uno de los inmuebles de “EL TRIBUNAL”. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”.
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con los supervisores que se emplearán en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “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”.
- l. 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 se tomará como falta;
- 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 no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
 - ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
 - ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o. 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”.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.
- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el “Administrador del Contrato”



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

para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:

- Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
 3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SABADO	
	entrada	salida	entrada	salida
Salvador Nava 3125, Local 107, PB, Col. Colinas del Parque; San Luis Potosí, S.L.P., C.P. 78294	07:00	15:00	07:00	13:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá cumplir con la Normas ambientales y normas en materia de residuos sólidos; por lo que deberá presentar escrito en hoja membretada en el que manifiesta bajo protesta de



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- b. 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. 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. “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 laborales, 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

4.6. 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 los trabajos especiales programados, 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, los materiales e insumos solicitados (100% nuevos, biodegradables y ecológicos), dentro de los 2 días hábiles previos al inicio del mes correspondiente a la prestación de “EL SERVICIO”.
- c. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará en su totalidad para el servicio de limpieza del 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 los servidores públicos 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando que



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

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

- a) Entregar los insumos y materiales en el domicilio en que serán utilizados, descritos en la tabla 1, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, con los responsables designados por la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos los cuales deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 2 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

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

- 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.
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ **EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD**

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado,



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
 - c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
 - d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
 - e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.

2. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

1ª. 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.

2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Anexo 1. INSUMOS PARA LA SALA REGIONAL DE SAN LUIS POTOSÍ

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad mensual	Cantidad por 5 meses	Total mensual	Total cada 5 meses
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	2		20	
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro		2		4
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20		200	
4	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Pinol.	Litro	20		200	
5	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	12		120	
6	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0		0	



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

7	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	30		300	
8	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	30		300	
9	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	10		100	
10	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 Tipos Line Botellas individuales	Litro	5		50	
11	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5		50	
12	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0		0	
13	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	5		50	
14	Aceite para Mop	Litros	0		0	
15	Cera para pulir/piso	Litros	0		0	
16	Shampoo para alfombra	Litros	0		0	
17	Pasta para pulir piso	Kilo	0		0	
18	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	15		150	



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

19	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	30		300	
20	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza		2		4
21	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza		2		4
22	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		2		4
23	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.	Par	2		20	
24	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	1		10	
25	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	0		0	
26	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	1		10	
27	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	1		10	
28	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza		1		2
29	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza		1		2
30	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	2		20	
31	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		1		2
32	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza		2		4
33	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza		2		4
34	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza		1		2
35	Piedras para ceniceros.	Kilo	0		0	
36	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza		1		2
37	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza		2		4



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

38	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	0		0	
39	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	0		0	
40	Glicerina simple	Litro	1		10	
41	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas		0		0	

9.2. 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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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.

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

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 1.- Maquinaria y Equipo para los inmuebles de “EL TRIBUNAL ”



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	SRSLP
				Cantidad total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum para limpieza de vidrios, lámparas y techos		Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X 1/2"	Pza.	
6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	
7	Pulidora escalonera.		Pza.	
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	4
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	
14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	2

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- b) Presenten defectos de fabricación o deficiencias durante su uso por causas imputables.
- c) 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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifiesto que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Permiso y/o contrato	El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	SALA REGIONAL DE SAN LUIS POTOSÍ
Dirección:	Avenida Salvador Nava Martínez No 1325, Local 107, PB., Colonia Colinas del Parque, San Luis Potosí, S.L.P, código postal 78294
Superficie en m2:	750 metros cuadrados

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanadora:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	1	MAT.			

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanadora:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	1	MAT.			



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

EL personal deberá prestar el servicio en inmueble antes referido, de conformidad a necesidades de “EL TRIBUNAL”.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados.

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- 6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
- 7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
- 8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. 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:

- 1. 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%



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

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa de la Sala Regional con sede en San Luis Potosí, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. Asimismo, la



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte de la Delegación Administrativa de la Sala Regional con sede en San Luis Potosí.

18. 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

19. 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.

20. 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 con sede en San Luis Potosí.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de la Sala Regional con sede en San Luis Potosí, 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 alejandramartinez@tfja.gob.mx, y además en formato PDF, y archivo XML, 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, 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.

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

21. 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 la Sala Regional con sede en San Luis Potosí, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.



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

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

C.P. Ma. Alejandra Martínez Hernández
Delegada Administrativa de San Luis Potosí

ANEXO A



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad mensual	Cantidad por 5 meses	Total mensual	Total cada 5 meses	Costo unitario	IVA	Importe total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	2		20				
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro		2		4			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20		200				
4	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Pinol.	Litro	20		200				
5	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	12		120				
6	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0		0				
7	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	30		300				
8	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	30		300				
9	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	0		0				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

10	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 Tipos Line Botellas individuales	Litro	5	50				
11	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5	50				
12	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0	0				
13	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	5	50				
14	Aceite para Mop	Litros	0	0				
15	Cera para pulir/piso	Litros	0	0				
16	Shampoo para alfombra	Litros	0	0				
17	Pasta para pulir piso	Kilo	0	0				
18	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	15	150				
19	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	30	300				
20	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	2	4				
21	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	2	4				
22	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2	4				
23	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.	Par	2	20				



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

24	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	1		10				
25	Mop con funda de pabito de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	0		0				
26	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	1		10				
27	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	1		10				
28	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza		1		2			
29	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza		1		2			
30	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	2		20				
31	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		1		2			
32	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza		2		4			
33	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza		2		4			
34	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza		1		2			
35	Piedras para ceniceros.	Kilo	0		0				
36	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza		1		2			
37	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza		2		4			
38	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	0		0				



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

39	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	0	0				
40	Glicerina simple	Litro	1	10				
41	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas		0	0				

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

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

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADORA	1	217	\$	\$	\$
AFANADOR	1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	217	\$	\$	\$
TOTAL					\$

MANO DE OBRA SÁBADOS					
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADORA	1	41	\$	\$	\$
AFANADOR	1	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	41	\$	\$	\$
TOTAL					\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

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

- **LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.**

PARTIDA NÚMERO 20		
20	SALA REGIONAL SUR DEL ESTADO DE MÉXICO	TOLUCA, EDO. DE MÉX.

ANEXO I

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL SUR DEL ESTADO DE MÉXICO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO

1. OBJETO DEL SERVICIO.

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

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, sanitización, 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:



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- Aseo del inmueble: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, sala de junta, cocineta, comedor, taller, archivos, almacenes, estacionamientos, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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.
- Estacionamientos: Se realizará la limpieza de los pisos, muros y columnas, (sin exceso de agua) y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, elementos de ornato.
- Áreas comunes externas: Limpieza de acera, patio, escaleras que conectan la planta baja con el primer piso, andador y corredor de entrada – salida al inmueble, señalizaciones, puertas metálicas (rejas y portones), muretes y elementos de ornato.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor y encargado de “EL SERVICIO”, verificarán de manera periódica en el inmueble donde se presten los mismos. “EL SERVICIO” se proporcionará con base en las necesidades propias y las actividades se desarrollarán durante la vigencia del contrato, conforme al siguiente programa de actividades:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, sala de junta, comedor y cocineta.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato o el Supervisor.

5. ESTACIONAMIENTO

- 5.1 Barrido y recolección de basura, cada vez que sea necesario, del nivel del estacionamiento asignado por el “ARRENDADOR” para uso y goce del personal adscrito a este órgano jurisdiccional.
- 5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales y aditamentos de control de acceso vehicular.
- 5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

6. RECOLECCIÓN DE BASURA



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

6.1 “EL LICITANTE” que resulte adjudicado será responsable de:

- a) El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector y realizará esta función los días que le sean indicados.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros y cancelas.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en mobiliario.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, sala de juntas, archivo, lobby, etc.) hasta 3 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, accesorios del sistema de protección contra incendio y señalizaciones.

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

- 3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, cancelas, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

1.1 Lavado de vidrios, puertas y ventanas a nivel de piso.

2. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

2.1 Lavado de pisos, andadores, escaleras y corredores con desengrasantes.

D) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA MENSUAL.

1. INMUEBLES Y OFICINA

1.1 Lavado y sellado de pisos.

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

2.1 Aplicación de sellador en pisos.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

Lavado de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.															
1. INMUEBLES Y OFICINAS															
mes	mayo 2021					agosto 2021					diciembre 2021				
día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.2. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)															

F) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA SEMESTRAL

1. INMUEBLES Y OFICINAS

1.1. Pulido y encerado de pisos interiores y oficinas

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar las cédulas de determinación y pagos de las cuotas obrero patronales.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- d. Si de la verificación del pago de las cuotas-aportaciones y amortizaciones de créditos del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al Supervisor 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 del inmueble. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”.
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Supervisor que se emplearán en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO” en el inmueble, 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”.
- l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble 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 se tomará como falta;
- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están utilizando en ese momento.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 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 otras, las normas que sean establecidas en el inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o. 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.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.
- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector.



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” autorizará el registro y proporcionará los formatos para el control de asistencia; 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.
2. Se elaborará el concentrado mensual de asistencia, mismo que conciliará y firmará el servidor público responsable de “EL SERVICIO” en el inmueble por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SABADO	
	entrada	salida	entrada	salida
SRSEM	08:00	16:00	08:00	13:30

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) durante su turno, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá cumplir con la Normas ambientales y normas en materia de residuos sólidos; por lo que deberá presentar escrito en hoja membretada en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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 –



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Especificaciones.

- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos (ecológicos, biodegradables) suficientes para la prestación del servicio.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector y realizará esta función los días que se le indique.

4.6. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado entregará en el inmueble de “EL TRIBUNAL” la maquinaria y



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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, 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, 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 los servidores públicos designados para tal efecto, podrán realizar en cualquier momento 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos, deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en el inmueble de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado,



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
 - c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
 - d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
 - e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 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.

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”.

2. 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; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; además de clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª. 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.
3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1
TABLA 1. INSUMOS PARA LA SALA REGIONAL SUR DEL ESTADO DE MÉXICO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REQUISICIÓN MENSUAL
1	Aromatizante de ambiente en spray de 226gr, eliminador y neutralizador de malos olores, fragancs frutales o citricas, similar o superior a la marca Airwick.	Bote	16
2	Atomizador de uso rudo para riego de 500 ml, color blanco, similar o superior a la marca Santul	Pieza	8
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, concentrado en botella de 4 litros, similar o superior a la marca Los Patitos	Litro	16
4	Bolsa de plástico para basura de 0.50 x 0.60 m, color negro biodegradables. (No bolsas transparentes ni bolsas marca Costalito o similar)	Pieza	50
5	Bolsa de plástico para basura de 0.50 x 0.70 mts, color negro biodegradables. (No bolsas transparentes ni bolsas marca Costalito o similar)	Pieza	50
6	Bolsa de platico para basura de 0.90 x 1.20 mts, color negro calibre 300. (No bolsas transparentes ni bolsas marca Costalito o similar)	Pieza	35
7	Bomba para WC de hule de 6" de ancho y mango de plástico o de madera, similar o superior a marca Kintek.	Pieza	2
9	Brochas de 7 cm de ancho	Pieza	2
10	Cepillo de madera de 30 centímetros con cerda para lavar vidrios y ventanas.	Pieza	2
11	Cepillo de plástico para limpiar inodoros, varios colores, similar o superior a la marca Perico	Pieza	8



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

12	Cepillo de plástico tipo plancha de 8 cm, similar o superior a la marca Klintek	Pieza	2
13	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray de 378 ml, para muebles de madera, puertas, marcos y alambrines, similar o superior a la marca Pledge	Bote	5
14	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, variedad de colores, similar o superior a la marca Cuplasa	Pieza	4
15	Detergente para lavar en polvo, similar o superior a la marca Roma	Kilo	6
16	Escoba de plástico, tipo cepillo, varios colores, similar o superior a la marca Perico	Pieza	8
17	Espuma limpiadora o carbona, para limpiar sillas, sillones y tapicería en general, similar o superior a la marca Carpet Wizard	Pieza	5
18	Estropajo de cuadrícula, multiusos de uso rudo, varios colores, de 20 cm x 25 cm, similar o superior a la marca Fregón	Pieza	8
19	Fibra verde de ambos lados 30x20 igual o similar a la marca Scotch Brite	Pieza	8
20	Fibras blancas 3M para baños y azulejos, similar o superior a marca Scotch Brite	Pieza	8
21	Funda para MOP de 60 cm, similar o superior a la marca El Castor	Pieza	5
22	Guantes de látex satinados del número 7 1/2, multiresistentes al cloro y de uso rudo, color verde agua con amarillo, similar o superior a la marca Vitex.	Pieza	10
23	Jabón líquido para manos con glicerina, compatibilidad con agua 100%, estabilidad 12 meses, marca similar o superior a Rosa Venus o Manilva	Litro	8
24	Jabón líquido para trastes igual o similar a la marca Salvo	Litro	6
25	Jalador multiusos con palo de madera, similar o superior a marca Great Value	Pieza	4
26	Jalador o escobilla de goma para lavar vidrios de 40 cms con mango y poliéster, similar o superior a la marca Great Value	Pieza	4
27	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpe	Pieza	6
28	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	10



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

29	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, similar o superior a la marca Fabuloso.	Litro	16
30	Limpiador líquido original para pisos laminados o flotantes, con ingredientes naturales, esencia de naranja, similar o superior a marca Alex	Litro	12
31	Limpiador líquido original para vidrios y superficie, igual o similar a la marca Windex	Litro	16
32	Limpiador líquido para baños (no ácido, sin cloro), brisa del mar en gel 500 ml, similar o superior a la marca Pato Purific.	Litro	12
33	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	20
34	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	100
35	Pastilla aromatizante de gel similar o superior a la marca Glade	Pieza	45
36	Pastilla aromatizante para colgar en sanitarios de 80 grs, similar o superior a la marca Mony	Pieza	70
37	Plumero electrostático de plástico con extensión, en varios colores, 39.5 cm de largo x 8 cm de ancho, similar o superior a la marca Corazzi	Pieza	2
38	Recogedor de basura de lámina reforzado con mango tipo escoba, similar o superior a la marca Ultralim	Pieza	2
39	Tela franela color rojo o gris para sacudir de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpe	Metro	6
40	Toalla en rollo para manos de 180 m x 19.5 cm, tipo biodegradable color blanco, centro 2”, ancho 20 cms, similar o superior a marca Marli de Kimberli-Clark.	Pieza	50
41	Trapeador tipo americano de 60 hilos de 60 cm, 150 cm de alto por 4 cm de profundidad, similar o superior a marca Osmar	Pieza	2
42	Trapeador tipo mechudo de algodón chico de 30 cm con mango de madera de 1.2 m, similar o superior a la marca Klintek	Pieza	8
43	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	12
44	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litro	6
45	Aceite para Mop	Litros	2
46	Cera para pulir/piso	Litros	2
47	Pasta para pulir piso	Kilo	2



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

48	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2
49	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	2
50	Desengrasante multiusos para eliminar la grasa, manchas de aceite y suciedad en superficies duras (estacionamiento). De igual o mayor calidad que la marca Autozone	Litro	5
51	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	3
52	Desinfectante en spray, de 475 a 538 gr. de igual o mayor calidad que la marca Lysol	Bote	12
53	Sanitizante virucida para todo tipo de superficies de 1 litro.	Litro	12
54	Glicerina simple	Litro	2
55	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	5
56	Tapete sanitizante de hule para ingreso 90 X 60 cm	Pieza	1

9.2. 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”, los despachadores o dispensadores, (marca Crisoba, Kimberly Clark o de igual o mayor calidad) para:

- Papel sanitario jumbo;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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 el inmueble 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.

Los despachadores que proporcionó “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia de “EL SERVICIO”.

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 el inmueble donde se preste “EL SERVICIO”.

Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para el inmueble de “EL TRIBUNAL”



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Cantidad total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	2
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	2
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X ½"	Pza.	1
6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	1
7	Pulidora escalonera.		Pza.	1
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	4
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	1
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	1 Grande 1 Mediana 2 Chicas
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	2
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	3

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“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.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

		correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	SALA REGIONAL SUR DEL ESTADO DE MÉXICO
Dirección:	Boulevard Alfredo del Mazo N° 545, Colonia San Juan Buenavista, C.P. 50060, Toluca, Estado de México.
Superficie en m2:	994.60

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	3	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	3	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT

EL personal deberá prestar el servicio en el inmueble antes referido, de conformidad a las necesidades de “EL TRIBUNAL”.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados.

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. 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:

- 1. 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, aplicado al importe mensual del mes de que se trate del descuento por inasistencias correspondiente, es decir:

- Cálculo. Importe mensual del descuento por inasistencias diaria 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 mes	% de deducción aplicable al importe mensual del descuento por inasistencias
de 1 a 10	2%
de 11 a 20	3%
de 21 a 35	4%
más de 35	5%

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

- 2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

- 3. 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 antes de IVA conforme a la siguiente tabla de porcentajes.

TABLA POR SERVICIOS NO PRESTADOS O PRESTADOS DEFICIENTEMENTE



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Cantidad de incidencias por servicios no prestados mensual	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado
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.

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Sur del Estado de México, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Sur del Estado de México.

18. 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.

19. 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.

20. 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”,



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 Sur del Estado de México.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Estado de México del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, 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 adhely.olivares@tfja.gob.mx, y además en formato PDF, la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Estado de México, 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 de la Sala Regional del Estado de México del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, 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.

Se puntualiza que la convocante únicamente pagará por las asistencias efectivas del personal del licitante que resulte adjudicado en el periodo que corresponda.

21. 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 la Sala Regional del Estado de México del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

ATENTAMENTE

Lic. Adhely Olivares Suárez.
Delegada Administrativa de la Sala Regional
Sur del Estado de México del Tribunal
Federal de Justicia Administrativa
ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero							Febrero							Marzo							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	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					
Abril							Mayo							Junio							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						1	2		1	2	3	4	5	6	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					
							31														
Julio							Agosto							Septiembre							27
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							1			1	2	3	4	5	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				
							30	31													
Octubre							Noviembre							Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	S	d	l	m	m	j	v	s	d	



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

l	m	m	j	v	s	d
				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

l	m	m	j	v	S	d
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					

l	m	m	j	v	s	d
		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		

Días
laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Total	Precio Unitario	IVA	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 226gr, eliminador y neutralizador de malos olores, fragancs frutales o citricas, similar o superior a la marca Airwick.	Bote	16			
2	Atomizador de uso rudo para riego de 500 ml, color blanco, similar o superior a la marca Santul	Pieza	8			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, concentrado en botella de 4 litros, similar o superior a la marca Los Patitos	Litro	16			
4	Bolsa de plástico para basura de 0.50 x 0.60 m, color negro biodegradables. (No bolsas transparentes ni bolsas marca Costalito o similar)	Pieza	50			
5	Bolsa de plástico para basura de 0.50 x 0.70 mts, color negro biodegradables. (No bolsas transparentes ni bolsas marca Costalito o similar)	Pieza	50			
6	Bolsa de platico para basura de 0.90 x 1.20 mts, color negro calibre 300. (No bolsas transparentes ni bolsas marca Costalito o similar)	Pieza	35			
7	Bomba para WC de hule de 6" de ancho y mango de plástico o de madera, similar o superior a marca Kintek.	Pieza	2			
9	Brochas de 7 cm de ancho	Pieza	2			
10	Cepillo de madera de 30 centímetros con cerda para lavar vidrios y ventanas.	Pieza	2			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

11	Cepillo de plástico para limpiar inodoros, varios colores, similar o superior a la marca Perico	Pieza	8			
12	Cepillo de plástico tipo plancha de 8 cm, similar o superior a la marca Klintek	Pieza	2			
13	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray de 378 ml, para muebles de madera, puertas, marcos y alambres, similar o superior a la marca Pledge	Bote	5			
14	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, variedad de colores, similar o superior a la marca Cuplasa	Pieza	4			
15	Detergente para lavar en polvo, similar o superior a la marca Roma	Kilo	6			
16	Escoba de plástico, tipo cepillo, varios colores, similar o superior a la marca Perico	Pieza	8			
17	Espuma limpiadora o carbona, para limpiar sillas, sillones y tapicería en general, similar o superior a la marca Carpet Wizard	Pieza	5			
18	Estropajo de cuadrícula, multiusos de uso rudo, varios colores, de 20 cm x 25 cm, similar o superior a la marca Fregón	Pieza	8			
19	Fibra verde de ambos lados 30x20 igual o similar a la marca Scotch Brite	Pieza	8			
20	Fibras blancas 3M para baños y azulejos, similar o superior a la marca Scotch Brite	Pieza	8			
21	Funda para MOP de 60 cm, similar o superior a la marca El Castor	Pieza	5			
22	Guantes de látex satinados del número 7 1/2, multiresistentes al cloro y de uso rudo, color verde agua con amarillo, similar o superior a la marca Vitex.	Pieza	10			
23	Jabón líquido para manos con glicerina, compatibilidad con agua 100%, estabilidad 12 meses, marca similar o superior a Rosa Venus o Manilva	Litro	8			
24	Jabón líquido para trastes igual o similar a la marca Salvo	Litro	6			
25	Jalador multiusos con palo de madera, similar o superior a la marca Great Value	Pieza	4			
26	Jalador o escobilla de goma para lavar vidrios de 40 cms con mango y poliéster, similar o superior a la marca Great Value	Pieza	4			
27	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpe	Pieza	6			
28	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	10			
29	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, similar o superior a la marca Fabuloso.	Litro	16			
30	Limpiador líquido original para pisos laminados o flotantes, con ingredientes naturales, esencia de naranja, similar o superior a la marca Alex	Litro	12			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

31	Limpiador líquido original para vidrios y superficie, igual o similar a la marca Windex	Litro	16			
32	Limpiador líquido para baños (no ácido, sin cloro), brisa del mar en gel 500 ml, similar o superior a la marca Pato Purific.	Litro	12			
33	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	20			
34	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	100			
35	Pastilla aromatizante de gel similar o superior a la marca Glade	Pieza	45			
36	Pastilla aromatizante para colgar en sanitarios de 80 grs, similar o superior a la marca Mony	Pieza	70			
37	Plumero electrostático de plástico con extensión, en varios colores, 39.5 cm de largo x 8 cm de ancho, similar o superior a la marca Corazzi	Pieza	2			
38	Recogedor de basura de lámina reforzado con mango tipo escoba, similar o superior a la marca Ultralim	Pieza	2			
39	Tela franela color rojo o gris para sacudir de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpe	Metro	6			
40	Toalla en rollo para manos de 180 m x 19.5 cm, tipo biodegradable color blanco, centro 2", ancho 20 cms, similar o superior a marca Marli de Kimberli-Clark.	Pieza	50			
41	Trapeador tipo americano de 60 hilos de 60 cm, 150 cm de alto por 4 cm de profundidad, similar o superior a marca Osmar	Pieza	2			
42	Trapeador tipo mechudo de algodón chico de 30 cm con mango de madera de 1.2 m, similar o superior a la marca Klintek	Pieza	8			
43	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	12			
44	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litro	6			
45	Aceite para Mop	Litros	2			
46	Cera para pulir/piso	Litros	2			
47	Pasta para pulir piso	Kilo	2			
48	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
49	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	2			
50	Desengrasante multiusos para eliminar la grasa, manchas de aceite y suciedad en superficies duras (estacionamiento). De igual o mayor calidad que la marca Autozone	Litro	5			



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

51	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	3			
52	Desinfectante en spray, de 475 a 538 gr. de igual o mayor calidad que la marca Lysol	Bote	12			
53	Sanitizante virucida para todo tipo de superficies de 1 litro.	Litro	12			
54	Glicerina simple	Litro	2			
55	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	5			
56	Tapete sanitizante de hule para ingreso 90 X 60 cm	Pieza	1			

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	3	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	217	\$	\$	\$
TOTAL						\$

MANO DE OBRA SÁBADOS

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
----------	------------------------------	--------------------	-----------------	---------------------	-----	-----------------



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

AFANADOR	3	3	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.

PARTIDA NÚMERO 21		
21	SALA REGIONAL SURESTE	OAXACA, OAX.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

ANEXO I ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL DEL SURESTE (OAXACA).

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, desinfección, lavado, desmanchado, estacionamientos, vidrios por ambas caras, áreas comunes internas, baños generales y privados, recolección y clasificación de basura.

“EL SERVICIO” en términos generales según las instalaciones o inmuebles constará de lo siguiente:

- Aseo del inmueble: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aula, salas de juntas, elevador, cocinetas, comedor, biblioteca, archivos, bodegas, sótano, almacén, estacionamiento, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: Se realizará la limpieza de los pisos.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura y herrería.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta “EL TRIBUNAL”.

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor y encargado de “EL SERVICIO”, verificarán de manera periódica en el inmueble donde se presten los mismos. “EL SERVICIO” se proporcionará con base en las necesidades y las actividades se desarrollarán durante la vigencia del contrato, conforme al siguiente programa de actividades:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, sala de junta, aula, biblioteca, sala de lactancia, comedores, cocinetas.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 3.1 Limpieza de pasillos, patios, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continúa.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 Se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y trapeado de la planta baja.

5. ESTACIONAMIENTO.

- 5.1 Barrido y recolección de basura en los diferentes niveles del estacionamiento cada vez que sea necesario.

6. RECOLECCIÓN DE BASURA

- 6.1 “EL LICITANTE” que resulte adjudicado será responsable de:

- a) El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros y cancelas.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

2.2 Desincrustación 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 cristal y de madera y señalizaciones.

3.2 Lavado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura

4.2 Lavado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).

D) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

Lavado de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

(INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.

- e. 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.
- f. “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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al Supervisor 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 del inmueble. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”.
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el supervisor que se emplearán en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO”, 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”.
- l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble 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 se tomará como falta;
- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en el



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:

- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o.** 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.
- p.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.
- r.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s.** El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

1. 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, 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.
2. 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 en 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.
3. Se elaborará el concentrado mensual de asistencia, mismo que conciliará y firmará el servidor público responsable de “EL SERVICIO” en el inmueble por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y el Supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
4. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO VESPERTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SABADO	
	entrada	salida	entrada	salida	entrada	salida
SRS	07:00	15:00			07:00	15:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá cumplir con la Normas ambientales y normas en materia de residuos sólidos; por lo que deberá presentar escrito en hoja membretada en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- g. El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector realizará esta función todos los días.

4.6. 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, 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, 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 los servidores públicos designados para tal efecto, podrán realizar en cualquier momento 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

- 1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
- 2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
- 3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que no vuelva a laborar en el inmueble de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ **EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD**

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.

2. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado está obligado a proporcionar las cantidades solicitadas para cumplir con “EL SERVICIO”, de conformidad con el presente Anexo Técnico.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1^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.

2^a. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3^a. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1

TABLA 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE LA SALA REGIONAL DEL SURESTE EN LA CIUDAD DE OAXACA.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual SRS	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	3	3
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	5	5
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	15	15
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	4	4
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4	4
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	15	15
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30	30
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0	0



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	36	36
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	24	24
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	0	0
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	8	8
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3	3
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0	0
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	4	4
16	Aceite para Mop	Litros	1	1
17	Cera para pulir/piso	Litros	0	0
18	Shampoo para alfombra	Litros	0	0
19	Pasta para pulir piso	Kilo	0	0
20	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	35	35
21	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	10	10
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	1	1
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1	1
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2	2
25	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	4	4
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2	2
27	Mop con funda de pabalo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2	2
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2	2



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	1	1
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1	1
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1	1
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	2	2
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1	1
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1	1
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	2	2
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1	1
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	0	0
38	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1	1
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	9	9
40	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	1	1
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1	1
42	Glicerina simple	Litro	1	1
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	4	4

9.2. 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”, los despachadores o dispensadores, (marca Crisoba, Kimberly Clark o de igual o mayor calidad) para:

- Papel sanitario jumbo;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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 el inmueble de “EL TRIBUNAL” que le señale “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”. Posteriormente y durante la vigencia de “EL SERVICIO”, la reposición de



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

Los despachadores que proporcionó “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia de “EL SERVICIO”.

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 el inmueble donde se preste “EL SERVICIO”.

Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para el inmueble de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede SRS Cantidad total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	1
5	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	4
6	Diablitos (carros de carga).		Pza.	1
7	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	2 Medianas
8	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	2
9	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
10	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	1

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo de “EL SERVICIO”. Las



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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”.

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:

- a) Se compruebe que no son nuevos o no cumplen con el tiempo especificado y de la calidad y/o marca ofertada.
- b) Presenten defectos de fabricación o deficiencias durante su uso por causas imputables.
- c) 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.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Sala Regional del Sureste
Dirección:	Calz. Niños Héroes de Chapultepec, No. 1015, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. Código Postal 68050.
Superficie en m2:	2,099

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	2	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT

PLANTILLA SÁBADO



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	2	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT

EL personal deberá prestar el servicio en el inmueble antes referidos, de conformidad a necesidades de “EL TRIBUNAL”.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.
9. 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 marzo conforme a lo establecido en el NUMERAL 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”, SUBNUMERAL 4.3 CONTROL DE ASISTENCIA, INCISO 1.

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.

13. 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:

1. 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, aplicado al importe mensual del mes de que se trate del descuento por inasistencias correspondiente, es decir:
 - Cálculo. Importe mensual del descuento por inasistencias diaria 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 mes	% de deducción aplicable al importe mensual del descuento por inasistencias
de 1 a 10	2%
de 11 a 20	3%
de 21 a 35	4%



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

No. de inasistencias por mes	% de deducción aplicable al importe mensual del descuento por inasistencias
más de 35	5%

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 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	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado
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.

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Sureste, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Sureste.

18. RESPONSABILIDAD LABORAL.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“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.

19. 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.

20. 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 Sureste.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Sureste, 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 edmundomartinez@tfja.gob.mx y además en formato PDF, y la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Sureste, 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 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.

Se puntualiza que la convocante únicamente pagará por las asistencias efectivas del personal del licitante que resulte adjudicado en el periodo que corresponda.

21. 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

público, Titular de la Delegación Administrativa de la Sala Regional del Sureste, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

Lic. Edmundo Martínez Cruz.
Delegado Administrativo.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo						
l	m	m	j	v	s	d
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				

Abril						
l	m	m	j	v	s	d
			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		

Mayo						
l	m	m	j	v	S	d
					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						

Junio						
l	m	m	j	v	s	d
	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				

Julio						
l	m	m	j	v	s	d
			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	

Agosto						
l	m	m	j	v	S	d
					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						

Septiembre						
l	m	m	j	v	s	d
		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			

Octubre						
l	m	m	j	v	s	d
				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

Noviembre						
l	m	m	j	v	S	d
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					

Diciembre						
l	m	m	j	v	s	d
		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		

Días laborables:

258

Domingos y Días Festivos Oficiales



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Total	Precio Unitario	IVA	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	3			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	5			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	15			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	4			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	15			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0			
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	36			
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	24			
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	0			
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	8			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3			
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0			
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	4			
16	Aceite para Mop	Litros	1			
17	Cera para pulir/piso	Litros	0			
18	Shampoo para alfombra	Litros	0			
19	Pasta para pulir piso	Kilo	0			
20	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	35			
21	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	10			
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	1			
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
25	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	4			
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2			
27	Mop con funda de pabito de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2			
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	1			
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1			
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1			
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	2			
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1			



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	2			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1			
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	0			
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1			
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	9			
40	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	1			
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. De igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1			
42	Glicerina simple	Litro	1			
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	4			

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS QUE SE UBICAN EN EL INTERIOR DE LAS OFICINAS, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS DIAS SABADO.						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	2	0	2	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	2	2	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.**

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.

PARTIDA NÚMERO 22		
22	SALA REGIONAL TLAXCALA	APETATITLÁN DE ANTONIO DE CARVAJAL, TLAXCALA

ANEXO I 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 TLAXCALA.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la Ciudad de Tlaxcala, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, 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 y sanitización de oficinas, áreas de archivo, salas de juntas, comedores, archivos, casetas de vigilancia, almacenes, estacionamientos, áreas comunes, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: 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 y señalizaciones.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, elementos de ornato.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, puertas metálicas (rejas y portones) y postes de iluminación.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor 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:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, salas de juntas, comedores.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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 y objetos diversos).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.

- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral correspondiente a cada inmueble.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASSETAS DE VIGILANCIA

- 5.1 Barrido y recolección de basura en los diferentes estacionamientos cada vez que sea necesario.
- 5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, casetas, ductos de instalaciones.
- 5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

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, podrá 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, miércoles y viernes de cada semana.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros y cancelas.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, lobby, etc.). hasta 3 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

- 3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, cancelas, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura de cada uno de los inmuebles
- 4.2 Lavado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.



“Servicio de limpieza integral 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

D) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA MENSUAL.

1. INMUEBLES Y OFICINA

- 1.1 Sellado de pisos.

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 2.1 Aplicación de sellador en pisos.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

Lavado de vidrios a la altura, de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.															
1. INMUEBLES Y OFICINAS															
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021				
día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)															
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.															

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

- 1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
- 2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifieste que se obliga a dar un trato respetuoso y digno a su personal, quedando prohibida cualquier forma de violencia física



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.

5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.

- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al supervisor de limpieza asignado para brindar el servicio en el inmueble de “EL TRIBUNAL”. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”.
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato y el supervisor que se empleará en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “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”.
- l. 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 se tomará como falta;
- 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 no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
 - ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.

- ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
 - ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o.** 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”.
- p.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.
- r.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s.** 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. El registro de asistencia se llevará a cabo mediante un sistema de huella digital, para lo cual “EL



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

2. 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” podrá autorizar el registro de control de asistencia, a través del uso de los formatos previamente autorizados, los cuales cuando menos deberán contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
3. “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.
4. Se elaborará el concentrado mensual de asistencia, mismo que conciliará y firmará el servidor público responsable de “EL SERVICIO” en el inmueble por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
5. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SABADO	
	entrada	salida	entrada	salida
Sala Regional de Tlaxcala con ubicación en: Calle Vicente Guerrero, No. 1, esquina con calle San José, Col. Barrio la Conchita, población de Belén Atzitzimitlan.	07:00	16:00	07:00	12:30

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa, esto cuando ocurra alguna deficiencia en el funcionamiento del sistema de control de asistencia a través del sistema biométrico. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. 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 bajo protesta de decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.

4.6. 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 los servidores públicos 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en el inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las características y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- a) Entregar los insumos y materiales en los domicilios de “EL TRIBUNAL” 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 la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos en los inmuebles de “EL TRIBUNAL” deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y el supervisor utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) El Supervisor deberá informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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”.

2. 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.

3. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1^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.

2^a. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3^a. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Anexo 1. INSUMOS PARA SALA REGIONAL DE TLAXCALA



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	20	200
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	15	150
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	40	400
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	5	50
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4	40
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	25	250
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	40	400
8	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	40	400
09	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	20	200
10	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	15	150
11	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	10	100
12	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4	40
13	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	5	50
14	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	5	50
15	Aceite para Mop	Litros	3	30



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

16	Cera para pulir/piso	Litros	3	30
17	Pasta para pulir piso	Kilo	3	30
18	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	15	150
19	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	50	500
20	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	3	30
21	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1	10
22	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3	30
23	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	5	50
24	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	4	40
25	Mop con funda de pabalo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2	20
26	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	4	40
27	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	4	40
28	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	3	30
29	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	3	30
30	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	4	40
31	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1	10
32	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1	10
33	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1	10
34	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1	10
35	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1	10
36	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	1	10
37	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	1	10



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

38	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1	10
39	Glicerina simple	Litro	1	10
40	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	4	40
41	Toalla interdoblada, paquete de 100 toallas a la medida 24x21 centímetros, de igual o mayor calidad que la marca Kimberly Clark.	Pieza	40	400
42	Desinfectante en aerosol de 475 a 538 gr, de igual o mayor calidad que la marca Lysol	Pieza	15	150
43	Jabón líquido para lavar trastes de un litro, de igual o mayor calidad que la marca Axion	Litros	5	50
44	Crema para lustrar muebles en aerosol de 378 mililitros, de igual o mayor calidad marca Pledge.	Pieza	2	20

9.2. 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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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.

Los despachadores que proporcionó “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia de “EL SERVICIO”.

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran serán de tipo industrial.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“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 los inmuebles de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sala Regional de Tlaxcala cantidad total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	01
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	01
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	01
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	01
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X ½”	Pza.	01
6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	01
7	Pulidora escalonera.		Pza.	01
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	02
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	2
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	1 Grande 3 Mediana
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	3
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
13	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	1

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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:

- a) Se compruebe que no son nuevos o no cumplen con el tiempo especificado y de la calidad y/o marca ofertada.
- b) Presenten defectos de fabricación o deficiencias durante su uso por causas imputables.
- c) 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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifiesto 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifiesto que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifiesto que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Permiso y/o contrato	El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Sala Regional de Tlaxcala
Dirección:	Av. Vicente Guerrero No. 1, esquina con calle San José, Barrio la Conchita, población de Belén Atzitzimitlán, Apetatitlán de Antonio de Carvajal, Tlaxcala, C.P. 90605.
Superficie en m2:	1047.53

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	1	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

PLANTILLA SÁBADO



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	1	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.

7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.
9. 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 marzo conforme a lo establecido en el NUMERAL 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”, SUBNUMERAL 4.3 CONTROL DE ASISTENCIA, INCISO 1.

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.

13. 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:

1. 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%



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado al Administrador del Contrato, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Dirección de Seguridad y Servicios Generales.

18. 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

19. 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.

20. 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 del titular de la Delegación Administrativa de la Sala Regional de Tlaxcala.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido al titular de la Delegación Administrativa de la Sala Regional de Tlaxcala, 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 alvaro.blanco@tfja.gob.mx, y además 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 titular de la Delegación Administrativa de la Sala Regional de Tlaxcala, 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.

Se puntualiza que la convocante únicamente pagará por las asistencias efectivas del personal del licitante que resulte adjudicado en el periodo que corresponda.

21. 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, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. PRÓRROGAS.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

Lic. Álvaro Blanco Aca
 Delegado Administrativo de la Sala Regional de Tlaxcala.

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero							26
l	m	m	j	v	s	d	

Febrero							26
l	m	m	j	v	S	d	

Marzo							26
l	m	m	j	v	s	d	
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					

Abril							26
l	m	m	j	v	s	d	
			1	2	3	4	

Mayo							25
l	m	m	j	v	S	d	
					1	2	

Junio							26
l	m	m	j	v	s	d	
	1	2	3	4	5	6	



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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		

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						

7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Julio							27
l	m	m	j	v	s	d	
			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		

Agosto							26
l	m	m	j	v	S	d	
						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						

Septiembre							25
l	m	m	j	v	s	d	
		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				

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			

Días laborables: **258**

Domingos y Días Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.
(Papel membretado del licitante)

INSUMOS. - para la Sala Regional de Tlaxcala con sede en la Ciudad de Tlaxcala, Tlax.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	20			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	15			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	40			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	5			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	25			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	40			
8	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	40			
9	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	20			
10	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	15			
11	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	10			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

12	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4			
13	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	5			
14	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	5			
15	Aceite para Mop	Litros	3			
16	Cera para pulir/piso	Litros	3			
17	Pasta para pulir piso	Kilo	3			
18	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	15			
19	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	50			
20	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	3			
21	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1			
22	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3			
23	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	5			
24	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	4			
25	Mop con funda de pabulo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

26	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	4			
27	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	4			
28	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	3			
29	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	3			
30	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	4			
31	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
32	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1			
33	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1			
34	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1			
35	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1			
36	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	1			
37	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	1			
38	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1			
39	Glicerina simple	Litro	1			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

40	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	4			
41	Toalla interdoblada, paquete de 100 toallas a la medida 24x21 centímetros, de igual o mayor calidad que la marca Kimberly Clark.	Pieza	40			
42	Desinfectante en aerosol de 475 a 538 gr, de igual o mayor calidad que la marca Lysol	Pieza	15			
43	Jabón líquido para lavar trastes de un litro, de igual o mayor calidad que la marca Axion	Litros	5			
44	Crema para lustrar muebles en aerosol de 378 mililitros, de igual o mayor calidad marca Pledge.	Pieza	2			

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
PULIDOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	1	1	41	\$	\$	\$	
PULIDOR	1	1	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

PARTIDA NÚMERO 23

23

SALAS REGIONALES NORESTE

SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.

ANEXO I

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LAS SALAS REGIONALES DEL NORESTE (NUEVO LEÓN)

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la Ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo León, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, desinfección, lavado, desmanchado,



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 del inmueble: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aula, salas de juntas, elevadores, cocinetas, consultorio, comedor, taller, biblioteca, archivos, casetas de vigilancia, sótano, almacén, estacionamiento, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: Se realizará la limpieza de los pisos, (sin exceso de agua) puertas metálicas y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, patios, azotea, terraza, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, puertas metálicas (rejas y portones)
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor y encargado de “EL SERVICIO”, verificarán de manera periódica en el inmueble donde se presten los mismos. “EL SERVICIO” se proporcionará con base en las necesidades y las actividades se desarrollarán durante la vigencia del contrato, conforme al siguiente programa de actividades:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, salas de juntas, aula, biblioteca, consultorio médico, comedor, cocinetas.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.

- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, azotea, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 En los elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral correspondiente a cada inmueble.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, terraza, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASETA DE VIGILANCIA

- 5.1 Barrido y recolección de basura en los diferentes niveles del estacionamiento cada vez que sea necesario.
- 5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular y caseta.
- 5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

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, podrá 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: miércoles y viernes de cada semana.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, cancelas y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, lobby, etc.). hasta 3 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

- 3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, cancelos, ceniceros, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura.
- 4.2 Lavado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).

2. AZOTEA

- 2.1 Barrido, recolección y concentración de basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.

D) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

Lavado de vidrios a la altura, de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.2 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.																
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.																



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021
-----------------	-----------------------------------

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito a los supervisores de limpieza del inmueble de “EL TRIBUNAL” y a un Supervisor 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 del inmueble. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”,
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el supervisor que se empleará en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO”, 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”.
- l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 se tomará como falta;

- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en el inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
 - ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o. 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.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 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.
- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. El retiro de basura del inmueble 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. 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, 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.
2. 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, en 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.
3. Se elaborará el concentrado mensual de asistencia, mismo que conciliará y firmará el servidor público responsable de “EL SERVICIO” en el inmueble por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
4. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO VESPERTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SABADO	
	entrada	salida	entrada	salida	entrada	salida
Nuevo León	07:00	15:00	11:00	19:00	07:00	15:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá cumplir con la Normas ambientales y normas en materia de residuos sólidos; por lo que deberá presentar escrito en hoja membretada en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. Estos residuos sólidos deben depositarse en contenedores separados para su recolección por el servicio público de limpia, con el fin



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

de facilitar su aprovechamiento, tratamiento y disposición final, o bien, llevar aquellos residuos sólidos valorizables directamente a los establecimientos de reutilización y reciclaje. “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.

- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.

4.6. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado entregará en el inmueble 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, 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, 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 los servidores públicos designados para tal efecto, podrán realizar en cualquier momento 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos, deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que no vuelva a laborar en el inmueble de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ **EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD**

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.

2. 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 alfombras y cortinas



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª 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.

2ª Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1

TABLA 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE MONTES APALACHES 101, RESIDENCIAL SAN AGUSTIN, SAN PEDRO GARZA GARCIA, N.L.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Monterrey
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	4
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	4
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	40
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10
5	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	40
6	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	112
7	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	144
8	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	72



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

9	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	24
10	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	1
11	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	13
12	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	10
13	Shampoo para alfombra	Litros	10
14	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	5
15	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	3
16	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	10
17	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	10
18	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2
19	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2
20	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	5
21	Piedras para ceniceros.	Kilo	1
22	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	5
23	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	4
24	Glicerina simple	Litro	1
25	Desinfectante antibacterial de 300 o igual o mejor marca que Lysol	Bote	10
26	Jabón para trastes	Litro	8
27	Bolsa para basura 24X24 61 cm de ancho y 61 cm de alto en rollo	Litro	600
28	Bolsa para basura 24X33 61 cm de ancho y 83 cm de alto en rollo	Litro	600
29	Líquido para limpiar piso laminado ROCIADOR DIRECTO AL PISO igual o mejor marca que Alex	Litro	8

9.2. 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”, los despachadores o dispensadores, (marca Crisoba, Kimberly Clark o de igual o mayor calidad) para:

- Papel sanitario jumbo;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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 el inmueble 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.

Los despachadores que proporcionó “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia de “EL SERVICIO”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 el inmueble donde se preste “EL SERVICIO”.

Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para el inmueble de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede Nuevo León Cantidad total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	2
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	2
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X 1/2"	Pza.	2
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	10
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	1
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	2 Grandes 2 Medianas
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	1
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	2

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), actualizados, en óptimas condiciones de uso e imagen, durante la vigencia del contrato deberán incluir los accesorios, consumibles o



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

aditamentos necesarios propios de su operación, y esto deberá estar incluido en el costo 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”.

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.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Permiso y/o contrato	El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Edificio Nuevo León
Dirección:	Calle Montes Apalaches No. 101, Residencial San Agustín, San Pedro Garza García, Nuevo León, código postal 66260
Superficie en m2:	5,020M2

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
----------	----------	-------	----------	----------	-------



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Afanador:	10	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	2	VESP			

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	12	MAT	Supervisor:	1	MAT

EL personal deberá prestar el servicio en el inmueble antes referidos, de conformidad a necesidades de “EL TRIBUNAL”.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.
9. 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 marzo conforme a lo establecido en el NUMERAL 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”, SUBNUMERAL 4.3 CONTROL DE ASISTENCIA, INCISO 1.

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.

13. 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:

1. 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, aplicado al importe mensual del mes de que se trate del descuento por inasistencias correspondiente, es decir:



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- Cálculo. Importe mensual del descuento por inasistencias diarias 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 mes	% de deducción aplicable al importe mensual del descuento por inasistencias
de 1 a 10	2%
de 11 a 20	3%
de 21 a 35	4%
más de 35	5%

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 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	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado
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.

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 factura del mes de ocurrencia.



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa de las Salas Regionales del Noreste, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contará con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte de la Delegación Administrativa.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

18. 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.

19. 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.

20. 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 titular de la Delegación Administrativa.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de las Salas Regionales del Noreste, 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 angela.vega@tfjfa.gob.mx, y además en formato PDF, y Delegación Administrativa de las Salas Regionales del Noreste, 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 de las Salas Regionales del Noreste, 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.

Se puntualiza que la convocante únicamente pagará por las asistencias efectivas del personal del licitante que resulte adjudicado en el periodo que corresponda.

21. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 las Salas Regionales del Noreste, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral 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 por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

Lic. Angela Vega Barrón.
Delegada Administrativa.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo						
l	m	m	j	v	s	d
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				

Abril						
l	m	m	j	v	s	d
			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		

Mayo						
l	m	m	j	v	S	d
					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						

Junio						
l	m	m	j	v	s	d
	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				

Julio						
l	m	m	j	v	s	d
			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	

Agosto						
l	m	m	j	v	S	d
					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						

Septiembre						
l	m	m	j	v	s	d
		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			

Octubre						
l	m	m	j	v	s	d
				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

Noviembre						
l	m	m	j	v	S	d
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					

Diciembre						
l	m	m	j	v	s	d
		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		

Días laborables: **258**

Domingos y Días Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Total	Precio Unitario	IVA	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	4			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	4			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	40			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10			
5	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	40			
6	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	112			
7	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	144			
8	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	72			
9	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	24			
10	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	1			
11	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	13			
12	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	10			
13	Shampoo para alfombra	Litros	10			
14	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	5			
15	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	3			
16	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	10			
17	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	10			
18	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
19	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
20	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	5			



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

21	Piedras para ceniceros.	Kilo	1			
22	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	5			
23	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	4			
24	Glicerina simple	Litro	1			
25	Desinfectante antibacterial de 300 g.igual o mejor marca que Lysol	Bote	10			
26	Jabón para trastes	Litro	8			
27	Bolsa para basura 24X24 61 cm de ancho y 61 cm de alto en rollo	Litro	600			
28	Bolsa para basura 24X33 61 cm de ancho y 83 cm de alto en rollo	Litro	600			
29	Líquido para limpiar piso laminado ROCIADOR DIRECTO AL PISO igual o mejor marca que Alex	Litro	8			

**LAVADO DE VIDRIOS
 LAVADO DE VIDRIOS**

CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS DE VENTANAS DE FACHADAS DEL INMUEBLE, EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	10	2	12	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

MANO DE OBRA SÁBADOS						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	12	12	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.

PARTIDA NÚMERO 24		
24	SALAS REGIONALES NOROESTE I	TIJUANA, B.C.N.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

ANEXO I ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LAS SALAS REGIONALES DEL NOROESTE I.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en las Sala Regionales del Noroeste I con sede en la Ciudad de Tijuana, B.C., considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, 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 y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aulas, salas de juntas, elevadores, cocinetas, comedores, 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, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: 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 y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, aspirado y limpieza de alfombras, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, pisos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería y puertas metálicas (rejas y portones).
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta “EL TRIBUNAL”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

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:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, salas de juntas, auditorios, aulas, bibliotecas, salones de lactancia, comedores, cocinetas.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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, patios, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 Aspirado y limpieza de alfombras.
- 3.4 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.5 En los inmuebles donde existan elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral correspondiente al inmueble.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASETAS DE VIGILANCIA

- 5.1 Barrido y recolección de basura del estacionamiento cada vez que sea necesario.
- 5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, caseta, ductos de instalaciones.
- 5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

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, podrá 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, miércoles y viernes de cada semana.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, canceles y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro de los inmuebles del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 metros de altura.
- 1.6 Limpieza de zoclos, columnas, muros, canceles, plafones, rejillas de inyección o extracción de aire y señalizaciones e hidrantes.
- 1.7 Limpieza y desmanchado de puertas, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

- 3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, canceles, ceniceros, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura de cada uno del inmueble
- 4.2 Lavado y abrillantado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

2. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 2.1 Lavado de pisos con desengrasantes.
- 2.2 Pulido de escaleras



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

D) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA MENSUAL.

1. INMUEBLES Y OFICINA

1.1 Sellado de pisos.

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

2.1 Aplicación de sellador en pisos.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

Lavado de vidrios a la altura, de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)	1	2	3			1	2	3			1	2	3			
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.	1					1					1					

F) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA SEMESTRAL

- **Lavado de alfombras en los dos períodos que se mencionan a continuación:**

Del 15 al 30 de julio de 2021

Del 15 al 31 de diciembre de 2021

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

(INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.

- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito dirigido al Administrador del contrato del inmueble de la Sala Regional Noroeste I de “EL TRIBUNAL” el nombre de las personas asignadas para la prestación del servicio, quienes deberán estar disponibles durante los horarios de trabajo y durante la vigencia del contrato, a efecto de que atiendan de inmediato los reportes por parte de la persona designada por la unidad administrativa en el inmueble. 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”.
- h. El personal de afanadores designado para la prestación del servicio, se encargará de atender, verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- i. 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 se tomará como falta;
- j. 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 no se están utilizando en ese momento.
- k. “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 otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
 - ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- ✓ 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”.
 - ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
 - ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- I. 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”.
- m. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- n. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- El personal asignado para la prestación 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.
 - 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.
- o. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- p. 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el “Administrador del Contrato” para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
 3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A SÁBADO	
	entrada	salida
Avenida Paseo de los Héroes no. 9691, Desarrollo Urbano Río Tijuana, C.P. 22010 Tijuana, Baja California	06:00	14:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 de este Anexo Técnico.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá cumplir con la Normas ambientales y normas en materia de residuos sólidos; por lo que deberá presentar escrito en hoja membretada en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.

4.6. 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 los servidores públicos 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las características y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos para el inmueble de la Sala Regional Noroeste I deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

- 1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
- 2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
- 3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“EL LICITANTE deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal utilice uniforme que permita su inmediata distinción y plena identificación.
- k) El personal que presta el servicio deberá informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado,



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
 - e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. 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 alfombras con la periodicidad establecida; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

2. 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.

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 alfombras con la periodicidad establecida; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª: 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.

2ª: Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE AVENIDA PASEO DE LOS HÉROES No. 9691, DESARROLLO URBANO RÍO TIJUANA, C.P. 22010, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Total	Precio Unitario	IVA	Total
1	CREMA LUSTRADOR PARA MUEBLES PULIR Y ABRILLANTAR EN SPRAY, BOTE DE 325 GRS, APROX, PARA MUEBLES DE MADERA, PUERTAS, MARCOS Y LAMBRINES.	BOTE	2			20
2	BLANQUEADOR LÍQUIDO PARA DESINFECTAR Y LÍMPIAR	GALÓN	2			20
3	BOLSA DE PLÁSTICO DE 48 GALONES	PIEZA	25			250
4	BOLSA DE PLÁSTICO DE 33 GALONES	PIEZA	75			750
5	BOLSA DE PLÁSTICO DE 10 GALONES	PIEZA	100			100
6	DESINFECTANTE LÍQUIDO	GALONES	4			40
7	DETERGENTE PARA LAVAR EN POLVO	KILO	3			30
8	ESCOBA	PIEZA	1			10
9	FRANELA	PIEZA	2			20
10	JERGA	PIEZA	2			20
11	LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS CON AROMA PARA APLICARSE DIRECTAMENTE O DILUIRSE.	GALONES	2			20
12	JABÓN PARA MANOS	GALÓN	2			20
13	TOALLA DE ROLLO COLOR CAFÉ	PIEZA	2			20
14	PASTILLA AROMATIZANTE PARA BAÑO PARA COLGAR DE 60 GRS.	PIEZA	12			120
15	PASTILLA PARA MINGITORIO	PIEZA	6			60
16	TRAPEADOR	PIEZA	1			10
17	AROMATIZANTE DE AMBIENTE EN SPRAY DE 325 grs o 400cm3, DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA AIRWICK	BOTE	6			60
18	TOALLA DE ROLLO CAFÉ (PARA MANOS)	PIEZA	16			16
19	PAPEL SANITARIO JR 200 HOJAS	PIEZA	36			36
20	TOALLAS INTERDOBLADAS COLOR BLANCO (PARA MANOS)	PIEZA	9			9
21	PAPEL SANITARIO INSTITUCIONAL	PIEZA	20			20

No.	MATERIAL	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Precio Unitario	IVA	Total
1	BOTELLA DE PLÁSTICO	PIEZA	2			20
2	ESCOBA DE MIJO FIBRA NATURAL DE 7 HILOS, MANGO DE MADERA DE PINO BARNIZADO, 1.65 APROX. DE LARGO.	PIEZA	2			20
3	ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	2			20
4	ESCOBA TIPO CEPILLO USO RUDO CON MANGO DE MADERA PINTADO O BARNIZADO	PIEZA	2			20



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

5	GUANTES DE LATEX DIFERENTES TAMAÑOS, RESISTENTE AL CLORO Y USO RUDO	PARES	6			
6	JALADOR O ESCOBILLAS DE GOMA PARA LAVAR VIDRIOS DE 40 CMS. CON MANGO Y POLIÉSTER DE 1.00 METRO	PIEZA	1			10
7	RECOGEDOR METÁLICO CON FUSTE DE LAMINA SOLDADA DE 1.00 MTS APROX.	PIEZA	1			10

9.2. 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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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.

Los despachadores que proporcionó “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia de “EL SERVICIO”.

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 los inmuebles de “EL TRIBUNAL”

No.	MAQUINARIA Y EQUIPO	CAPACIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE CONTRATO
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL	1.5 H.P.	PIEZA	2
2	CARRO ORGANIZADOR PARA MATERIAL DE LIMPIEZA		PIEZA	1
3	EXTENSIÓN ELÉCTRICA DEL CALIBRE DE CONDUCTOR Y LONGITUD ADECUADA	127 VOLTS	PIEZA	2

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), actualizados, en óptimas



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 costo 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”.

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:

- a) Se compruebe que no son nuevos o no cumplen con el tiempo especificado y de la calidad y/o marca ofertada.
- b) Presenten defectos de fabricación o deficiencias durante su uso por causas imputables.
- c) 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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

		como de las eventualidades (accidentes o siniestros), que se susciten con motivo de la prestación el servicio.
9	Carta	Manifiesto que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifiesto que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
17	Permiso y/o contrato	El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
18	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Edificio de las Salas Regionales Noreste
Dirección:	Avenida Paseo de los Héroes No. 9691, Colonia Desarrollo Urbano Río Tijuana, Tijuana, Baja California, código postal 22010
Superficie en m2:	2,207.92

PLANTILA DE LUNES A SÁBADO



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	3	MAT

PLANTILLA TRIMESTRAL								
Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	0	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	0	MAT

EL personal deberá prestar el servicio en el inmueble antes referido, de conformidad a necesidades de “EL TRIBUNAL”.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.

5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. 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:

1. 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%



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

No. de inasistencias por inmueble por mes	% de deducción aplicable al importe mensual del descuento por inasistencias del inmueble
de 11 a 20	3%
de 21 a 35	4%
más de 35	5%

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado al Administrador del Contrato, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del Administrador del contrato o del servidor público designado por este.

18. 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

19. 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.

20. 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 del Administrador del Contrato.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, 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 maria.alfaro@tfja.gob.mx, y además en formato PDF y a la Delegación Administrativa, 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 titular de la Delegación Administrativa, 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.

Se puntualiza que la convocante únicamente pagará por las asistencias efectivas del personal del licitante que resulte adjudicado en el periodo que corresponda.

21. 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, Delegada Administrativa de la Sala Regional Noroeste I, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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		

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						

7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Julio							27
l	m	m	j	v	s	d	
			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		

Agosto							26
l	m	m	j	v	S	d	
						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						

Septiembre							25
l	m	m	j	v	s	d	
		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				

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			

Días laborables: **258**

Domingos y Días Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Total	Precio Unitario	IVA	Total
1	CREMA LUSTRADOR PARA MUEBLES PULIR Y ABRILLANTAR EN SPRAY, BOTE DE 325 GRS, APROX, PARA MUEBLES DE MADERA, PUERTAS, MARCOS Y LAMBRINES.	BOTE	2			20
2	BLANQUEADOR LÍQUIDO PARA DESINFECTAR Y LIMPIAR	GALÓN	2			20
3	BOLSA DE PLÁSTICO DE 48 GALONES	PIEZA	25			250
4	BOLSA DE PLÁSTICO DE 33 GALONES	PIEZA	75			750
5	BOLSA DE PLÁSTICO DE 10 GALONES	PIEZA	100			100
6	DESINFECTANTE LÍQUIDO	GALONES	4			40
7	DETERGENTE PARA LAVAR EN POLVO	KILO	3			30
8	ESCOBA	PIEZA	1			10
9	FRANELA	PIEZA	2			20
10	JERGA	PIEZA	2			20
11	LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS CON AROMA PARA APLICARSE DIRECTAMENTE O DILUIRSE.	GALONES	2			20
12	JABÓN PARA MANOS	GALÓN	2			20
13	TOALLA DE ROLLO COLOR CAFÉ	PIEZA	2			20



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

14	PASTILLA AROMATIZANTE PARA BAÑO PARA COLGAR DE 60 GRS.	PIEZA	12			120
15	PASTILLA PARA MINGITORIO	PIEZA	6			60
16	TRAPEADOR	PIEZA	1			10
17	AROMATIZANTE DE AMBIENTE EN SPRAY DE 325 grs o 400cm3, DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA AIRWICK	BOTE	6			60
18	TOALLA DE ROLLO CAFÉ (PARA MANOS)	PIEZA	16			16
19	PAPEL SANITARIO JR 200 HOJAS	PIEZA	36			36
20	TOALLAS INTERDOBLADAS COLOR BLANCO (PARA MANOS)	PIEZA	9			9
21	PAPEL SANITARIO INSTITUCIONAL	PIEZA	20			20

No.	MATERIAL	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Precio Unitario	IVA	Total
1	BOTELLA DE PLÁSTICO	PIEZA	2			20
2	ESCOBA DE MIJO FIBRA NATURAL DE 7 HILOS, MANGO DE MADERA DE PINO BARNIZADO, 1.65 APROX. DE LARGO.	PIEZA	2			20
3	ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	2			20
4	ESCOBA TIPO CEPILLO USO RUDO CON MANGO DE MADERA PINTADO O BARNIZADO	PIEZA	2			20
5	GUANTES DE LATEX DIFERENTES TAMAÑOS, RESISTENTE AL CLORO Y USO RUDO	PARES	6			
6	JALADOR O ESCOBILLAS DE GOMA PARA LAVAR VIDRIOS DE 40 CMS. CON MANGO Y POLIÉSTER DE 1.00 METRO	PIEZA	1			10
7	RECOGEDOR METÁLICO CON FUSTE DE LAMINA SOLDADA DE 1.00 MTS APROX.	PIEZA	1			10

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA LUNES A SÁBADO



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	3	258	\$	\$	\$
TOTAL						\$
MANO DE OBRA POR EVENTO (TRIMESTRAL)						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
PULIDOR	1	1	*3	\$	\$	\$
TOTAL						\$
*En el caso del pulidor solo deberá acordarse y programarse entre el “Administrador del Contrato” y el “Licitante que resulte Adjudicado” las fechas para llevar a cabo la actividad en día sábado en tres eventos trimestrales durante la vigencia del contrato y prestación del servicio.						

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- COTIZACIÓN POR AFANADOR, DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 12 Y 14 DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- **CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.**
- **COTIZACIÓN EN MONEDA NACIONAL.**
- **PRECIOS FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.**

PARTIDA NÚMERO 25

25	SALA REGIONAL NOROESTE II	CD. OBREGÓN, SON.
----	---------------------------	-------------------

ANEXO I

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LA SALA REGIONAL DEL NOROESTE II.

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la Sala Regional del Noroeste II, en Cd. Obregón, Sonora, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, 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:



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- Aseo de los inmuebles: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aulas, salas de juntas, cocinetas, comedores, bibliotecas, archivos, bodegas, almacenes, estacionamientos, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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.
- Estacionamientos: 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 y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, patios, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, puertas metálicas (rejas y portones) y postes de iluminación.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificadas por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor y encargado de “EL SERVICIO”, verificarán de manera periódica en el inmueble donde se presten los mismos. “EL SERVICIO” se proporcionará con base en las necesidades propias del inmueble y las actividades se desarrollarán durante la vigencia del contrato, conforme al siguiente programa de actividades:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, salas de juntas, auditorios, aulas, bibliotecas, sala de lactancia, salones de lactancia, comedores, cocinetas.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos, azoteas.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 En los inmuebles donde existan elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banquetta perimetral correspondiente a cada inmueble.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASETAS DE VIGILANCIA

- 5.1 Barrido y recolección de basura en el estacionamiento cada vez que sea necesario.
- 5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, ductos de instalaciones.
- 5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

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, podrá 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, miércoles y viernes de cada semana.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, cancelas y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro de los inmuebles del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación 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 cristal y de madera y señalizaciones.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura de cada uno de los inmuebles

4.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).

1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

2. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

2.1 Lavado de pisos con desengrasantes.

2.2 Pulido de escaleras

D) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA MENSUAL.

1. INMUEBLES Y OFICINA

1.1 Sellado de pisos.

1.2 Lavado de alfombra o cada vez que lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, a petición de las unidades administrativas, por lo que este servicio deberá ser programado con anticipación para su registro y control.

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

2.1 Aplicación de sellador en pisos.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

Lavado de vidrios a la altura, de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al supervisor de limpieza asignado para brindar el servicio en el inmueble de “EL TRIBUNAL”. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”,
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el supervisor que se emplearán en las instalaciones de “EL



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

TRIBUNAL”.

- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “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”.
- l. 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 se tomará como falta;
- 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 no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
 - ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.
 - ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
 - ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o. 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”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.
- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. El registro de asistencia se llevará a cabo mediante un sistema de huella digital con el que cuenta actualmente “EL TRIBUNAL” en esa localidad y sede. 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.
2. Cuando por alguna situación los sistemas de asistencia no trabajen u operen correctamente, “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” podrá autorizar el registro de control de asistencia, a través del uso de los formatos previamente autorizados, los cuales cuando menos deberán contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
3. Se elaborará el concentrado mensual de asistencia, mismo que conciliará y firmará el servidor público responsable de “EL SERVICIO” en el inmueble por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

4. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO		TURNO MATUTINO	
	LUNES A VIERNES entrada salida		SABADO	entrada salida
Guerrero No. 1039 Oriente, esquina con sufragio efectivo Col. Centro C.P. 85000, Municipio Cajeme, Ciudad Obregón, Sonora	07:00	15:00	07:00	12:00
Av. Miguel Alemán No. 252	Con el mismo personal solo se requiere el servicio de limpieza una vez por semana			

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa, esto cuando ocurra alguna deficiencia en el funcionamiento del sistema de control de asistencia a través del sistema biométrico. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos), como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá cumplir con la Normas ambientales y normas en materia de residuos sólidos; por lo que deberá presentar escrito en hoja membretada en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE, podrá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporciona servicio al licitante, se deberá acreditar mediante contrato y realizará esta función los días: lunes, miércoles y viernes de cada semana.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

4.6. 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 en los inmuebles “EL TRIBUNAL”, 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 los servidores públicos designados para tal efecto, podrán realizar en cualquier momento en los inmuebles 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.

- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en los inmuebles “EL TRIBUNAL”, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos para los inmuebles deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

- 1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
- 2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
- 3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:

- 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.
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ **EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD**

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.
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”.

2. 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.

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 alfombras con la periodicidad establecida; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

3. 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 alfombras con la periodicidad establecida; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

- 1^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.
- 2^a. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.
- 3^a. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1. RELACIÓN DEL MATERIAL QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR

Sede Sala Regional Noroeste II, con sede en Ciudad Obregón, Sonora

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad mensual	Cantidad por cuatrimestre	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	10		100
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro		6	12
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20		200
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	8		80



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza		8	16
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20		200
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30		300
8	Limpiador para alfombras liquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro		3	5
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	50		500
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	4		40
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	6		60



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	7		70
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3		30
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	2		20
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros		8	16
16	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	30		300
17	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	30		300
18	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza		7	14
19	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza		4	8
20	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		9	18



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

21	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	3		30
22	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	1		10
23	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		2	4
24	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	3		30
25	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza		2	4
26	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza		3	6
27	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	3		30
28	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		1	1
29	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza		1	2
30	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza		4	8
31	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza		3	6
32	Piedras para ceniceros.	Kilo		1	2
33	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza		1	2



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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		4	8
35	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote		2	4
36	Limpiador lustrador para piso laminado de igual o mayor calidad que la marca Alex	Bote		3	6
37	Toalla interdoblada paquete de 250 toallas medidas de 24 x 21 cm. Igual o mayor calidad de la marca Kimberly Clark	Paquetes	20		200
38	Lustrador para muebles de igual o mayor calidad que la marca pledge	Bote		8	16
39	Spray desinfectante en aerosol de igual o mayor calidad que la marca lysol	Bote	2		20
40	Glicerina simple	Litro	1		10
41	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	0		0

9.2. 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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- Jabón líquido para manos.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“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.

Los despachadores que proporcionó “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia de “EL SERVICIO”.

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 los inmuebles de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Sede Sala Regional Noroeste II
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	1
5	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	3
6	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	2 Grandes 2 Medianas
7	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
8	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	1
9	Pala		Pza	1

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), actualizados, en óptimas



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 costo 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”.

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:

- a) Se compruebe que no son nuevos o no cumplen con el tiempo especificado y de la calidad y/o marca ofertada.
- b) Presenten defectos de fabricación o deficiencias durante su uso por causas imputables.
- c) 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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

		como de las eventualidades (accidentes o siniestros), que se susciten con motivo de la prestación el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Permiso y/o contrato	El retiro de basura de los inmuebles será mediante camión recolector o vehículo asignado por el LICITANTE para lo cual deberá presentar el permiso vigente del tiradero a nombre de la empresa que proporcionará servicio al licitante, y/o se deberá acreditar mediante contrato mediante la Alcaldía correspondiente.
19	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Sala Regional del Noroeste II
Dirección:	Avenida Guerrero No. 1039 Oriente, esquina con sufragio efectivo, Col. Centro C.P. 85000, Municipio Cajeme, Ciudad Obregón, Sonora
Superficie en m2:	1,538

PLANTILLA LUNES A VIERNES



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	2	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	2	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado,



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.

6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. 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:

1. 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%



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

No. de inasistencias por inmueble por mes	% de deducción aplicable al importe mensual del descuento por inasistencias del inmueble
de 21 a 35	4%
más de 35	5%

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado a la titular de la Delegación Administrativa, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contará con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Dirección de Seguridad y Servicios Generales.

18. 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 considerarse patrón sustituto u obligado solidario.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

19. 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.

20. 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 titular de la Delegación Administrativa.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la titular de la Delegación Administrativa, 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 ana.rosas@tfjfa.gob.mx, y además en formato PDF, y la Delegación Administrativa, 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 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.

Se puntualiza que la convocante únicamente pagará por las asistencias efectivas del personal del licitante que resulte adjudicado en el periodo que corresponda.

21. 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, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

L.C.P. Ana Lucia Rosas Muñoz
Delegada Administrativa

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero	Febrero	Marzo	26
--------------	----------------	--------------	-----------



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Abril							26
l	m	m	j	v	s	d	
			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			

Mayo							25
l	m	m	j	v	S	d	
					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							

Junio							26
l	m	m	j	v	s	d	
	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					

Julio							27
l	m	m	j	v	s	d	
			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		

Agosto							26
l	m	m	j	v	S	d	
						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						

Septiembre							25
l	m	m	j	v	s	d	
		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				

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			

Días laborables: **258**

Domingos y Días Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS Sala Regional Noroeste II, con sede en Ciudad Obregón, Sonora

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad mensual	Cantidad por cuatrimestre	Costo unitario	I.V.A.	Total
-----	-------------------	------------------	------------------	---------------------------	----------------	--------	-------



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	10				
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro		6			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20				
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	8				
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza		8			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20				
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30				
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro		3			
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	50				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	4				
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	6				
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	7				
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3				
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	2				
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros		8			
16	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	30				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

17	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	30				
18	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza		7			
19	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza		4			
20	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		9			
21	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	3				
22	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	1				
23	Mop con funda de pabito de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		2			
24	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	3				
25	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza		2			
26	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza		3			
27	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	3				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

28	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		1			
29	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza		1			
30	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza		4			
31	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza		3			
32	Piedras para ceniceros.	Kilo		1			
33	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza		1			
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		4			
35	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote		2			
36	Limpiador lustrador para piso laminado de igual o mayor calidad que la marca Alex	Bote		3			
37	Toalla interdoblada paquete de 250 toallas medidas de 24 x 21 cm. Igual o mayor calidad de la marca Kimberly Clark	Paquetes	20				
38	Lustrador para muebles de igual o mayor calidad que la marca pledge	Bote		8			
39	Spray desinfectante en aerosol de igual o mayor calidad que la marca lysol	Bote	2				
40	Glicerina simple	Litro	1				



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

41	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	0				
----	--	-------	---	--	--	--	--

Nota importante. - Los materiales que refiere la columna cantidad cuatrimestral, el primer suministro deberá efectuarse al inicio de la prestación del servicio.

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	2	0	2	217	\$	\$	\$
PULIDOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

MANO DE OBRA SÁBADOS						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	2	2	41	\$	\$	\$
PULIDOR	1	1	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

PARTIDA NÚMERO 26

26	SALAS REGIONALES NOROESTE III	CULIACÁN, SIN.
----	-------------------------------	----------------

**ANEXO I
 ANEXO TÉCNICO**



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN SALAS REGIONALES DEL NOROESTE III (CULIACÁN)

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la Ciudad de Culiacán, Sinaloa, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, desinfección, lavado, desmanchado, vidrios por ambas caras, áreas comunes internas, baños privados, recolección y clasificación de basura.

“EL SERVICIO” en términos generales según las instalaciones o inmuebles constará de lo siguiente:

- Aseo al inmueble: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aulas, salas de juntas, cocinetas, comedor, biblioteca, archivos, almacenes, áreas comunes interiores y baños privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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) y cancelas de vidrio divisorios.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza), pasillos de acceso, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Baños privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta “EL TRIBUNAL”.

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor y encargado de “EL SERVICIO”, verificarán de manera periódica en el inmueble donde se presten los mismos. “EL SERVICIO” se proporcionará con base en las necesidades y las actividades se desarrollarán durante la vigencia del contrato, conforme al siguiente programa de actividades:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

1.1 Limpieza de oficinas, salas de juntas, aulas, biblioteca, sala de lactancia, comedores, cocinetas.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, luminarias y muebles.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.

4. RECOLECCIÓN DE BASURA

4.1 “EL LICITANTE” que resulte adjudicado será responsable de:

- a) El retiro de basura del inmueble será en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- b) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros y cancelas.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, lobby, etc.). hasta 3 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

- 3.1 Lavado profundo de muros, columnas, barandales, cancelas, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).

D) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA MENSUAL.

1. INMUEBLES Y OFICINA

- 1.1 Sellado de pisos.

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 2.1 Aplicación de sellador en pisos.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

Lavado de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.															
1. INMUEBLES Y OFICINAS															
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021				
día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)															

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al Coordinador de “EL SERVICIO”. Asimismo, proporcionará los números de teléfono de sus oficinas y celular del Coordinador o la persona señalada para tal fin, quien deberá estar disponible durante los horarios de trabajo y durante la vigencia



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

del contrato, a efecto de que atienda de inmediato los reportes por parte de la persona designada por la unidad administrativa del inmueble. 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”.

- h. 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”.
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Coordinador que se empleará en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El Coordinador, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO”, 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”.
- l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble 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 se tomará como falta;
- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en el inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
 - ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- ✓ No deberá estropear intencionalmente el funcionamiento de los bienes de “EL TRIBUNAL”.
 - ✓ 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, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o.** 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.
- p.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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 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.
 - 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.
- r.** “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el Administrador del Contrato para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:
- Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

asignado para la prestación del servicio.

2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO VESPERTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SABADO	
	entrada	salida	entrada	salida	entrada	salida
Culiacán	07:00	15:00	0	0	07:00	15:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá cumplir con la Normas ambientales y normas en materia de residuos sólidos; por lo que deberá presentar escrito en hoja membretada en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá proporcionar los medios necesarios para la Recolección,



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Retiro, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos (ecológicos, biodegradables) suficientes para la prestación del servicio.

- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que deberá retirar 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. Depositándola en el lugar designado por el Arrendador.
- **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. 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.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.

4.6. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado entregará en el inmueble de “EL TRIBUNAL” la maquinaria y equipo necesario para prestar “EL SERVICIO” dentro de los 5 días hábiles previos o posteriores del 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, 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, los



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 los servidores públicos designados para tal efecto, podrán realizar 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 14:00 horas, con los responsables designados por la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos, deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que no vuelva a laborar en el inmueble de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y el Coordinador utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) El Coordinador deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. COORDINADOR



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Perfil: que cuente como mínimo con 2 (dos) años de experiencia en el puesto de supervisor 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 el inmueble 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 al inmueble 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. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª. 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.

2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

TABLA 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE QUE OCUPAN LAS OFICINAS DE LA PRIMERA Y SEGUNDA SALAS REGIONALES DEL NOROESTE III, CON SEDE EN CULIACÁN, SINALOA, CON DOMICILIO EN BOULEVARD ALFONSO ZARAGOZA MAYTORENA 1780, PISOS 6 Y 7, DESARROLLO URBANO TRES RIOS, C.P 80020

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Salas Regionales del Noroeste III- Culiacán	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	50	50
2	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	30	30
3	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10	10
4	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30	30
5	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	40	40
6	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	120	120
7	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	30	30
8	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	50	50
9	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	300	300
10	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	300	300
11	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	4	4
12	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	4	4
13	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	5	5
14	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	30	30



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

15	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	30	30
16	Mop con funda de pabalo de 0.60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	10	10
17	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	30	30
18	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2	2
19	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	10	10
20	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1	1
21	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	3	3
22	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	2	2
23	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	2	2
24	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	5	5
25	Desinféctate liquido PinoI	Litro	10	10
26	Toallas de Microfibra (Similar o superior calidad a la marca Members Choice)	Pieza	10	10

9.2. 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”, los despachadores o dispensadores, (marca Crisoba, Kimberly Clark o de igual o mayor calidad) para:

- 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 el inmueble 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.

Los despachadores que proporcionó “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia de “EL SERVICIO”.

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 el inmueble donde se preste “EL SERVICIO”.

Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para el inmueble de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	Salas Regionales del Noroeste III Cantidad total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1
2	Escalera de aluminio de nueve peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.	-	Pza.	1
3	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	1
4	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.	-	Pza.	4

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

13	Carta	Manifiesto que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del Coordinador, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Primera y Segunda Salas Regionales del Noroeste III
Dirección:	Boulevard Alfonso Zaragoza Maytorena 1780, pisos 6 7, Desarrollo Urbano Tres Ríos, 80020 Culiacán Rosales, Sin.
Superficie en m2:	2,000

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	2	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	0	MAT
Coordinador:	1	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 el inmueble antes referidos, de conformidad a necesidades de “EL TRIBUNAL”.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. PENAS CONVENCIONALES.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
5. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
6. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.

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.

13. 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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Agregado, conforme a lo siguiente:

1. 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, 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 el porcentaje de deducción correspondiente al número de inasistencias lo que nos da la deductiva por inasistencias.

- Por inasistencia: no se pagará el costo del turno trabajador y se penalizará con un 35% sobre el importe del mismo, sin incluir el impuesto al valor agregado.

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 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	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado
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.

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 factura del mes de ocurrencia.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa de la Salas Regionales del Noroeste III, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contará con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área del Administrador del Contrato.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

18. 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.

19. 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.

20. 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 Salas Regionales del Noroeste III.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de las Salas Regionales del Noroeste III, 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 ramon.nunez@tfjfa.gob.mx, y además en formato PDF, y la Delegación Administrativa de las Salas Regionales del Noroeste III, 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 de las Salas Regionales del Noroeste III, 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.

Se puntualiza que la convocante únicamente pagará por las asistencias efectivas del personal del licitante que resulte adjudicado en el periodo que corresponda.

21. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 la Salas Regionales del Noroeste III, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

Lic. Ramón Núñez Romero.
Delegado Administrativo.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo						
l	m	m	j	v	s	d
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				

Abril						
l	m	m	j	v	s	d
			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		

Mayo						
l	m	m	j	v	S	d
					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						

Junio						
l	m	m	j	v	s	d
	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				

Julio						
l	m	m	j	v	s	d
			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	

Agosto						
l	m	m	j	v	S	d
						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					

Septiembre						
l	m	m	j	v	s	d
		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			

Octubre						
l	m	m	j	v	s	d
				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

Noviembre						
l	m	m	j	v	S	d
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					

Diciembre						
l	m	m	j	v	s	d
		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		

Días
laborables:

258



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

**Domingos y Días
Festivos Oficiales**

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Total	Precio Unitario	IVA	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	50			
2	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	30			
3	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10			
4	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30			
5	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	40			
6	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	120			
7	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	30			
8	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	50			
9	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	300			
10	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	300			
11	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	4			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

12	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	4			
13	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	5			
14	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	30			
15	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	30			
16	Mop con funda de pabilo de 0.60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	10			
17	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	30			
18	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
19	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	10			
20	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1			
21	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	3			
22	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	2			
23	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	2			
24	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	5			
25	Desinfectate liquido Pinol	Litro	10			
26	Toallas de Microfibra (Similar o superior calidad a la marca Members Choice)	Pieza	10			

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR COORDINADOR	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	2	0	2	217	\$	\$	\$
COORDINADOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	2	2	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y COORDINADOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

PARTIDA NÚMERO 27

27	SALAS REGIONALES NORTE-ESTE DEL EDO. DE MÉX.	TLALNEPANTLA, EDO. DE MÉX.
----	--	----------------------------

**ANEXO I
ANEXO TÉCNICO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LAS SALAS REGIONALES NORTE-ESTE DEL ESTADO DE MÉXICO UBICADAS EN TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en las Salas Regionales Norte-Este del Estado de México con ubicación en Tlalnepantla de Baz, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, 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 y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aulas, salas de juntas, elevadores, consultorios, comedores, archivos, sótanos, almacenes, estacionamientos, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización de estas áreas, incluyendo el mobiliario y equipo de oficina, equipos eléctricos y electrónicos, puertas, pisos, muros, accesorios y



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

elementos de ornato (Cuadros, pinturas, objetos de arte), vidrios de ventanas de fachada y cancelas divisorios.

- Estacionamientos: 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 y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, patios, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, puertas metálicas (rejas y portones) y postes de iluminación.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor 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:

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 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos, azoteas.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 En los inmuebles donde existan elevadores, se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral correspondiente a cada inmueble.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASSETAS DE VIGILANCIA

- 5.1 Barrido y recolección de basura en los diferentes niveles del estacionamiento cada vez que sea necesario.
- 5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, casetas, ductos de instalaciones.
- 5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

6. RECOLECCIÓN DE BASURA

6.1 “EL LICITANTE” que resulte adjudicado será responsable de:

- a) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- b) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- c) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, cancelas y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro de los inmuebles del tribunal (oficinas, pasillos, auditorios, lobby, etc.). hasta 3 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación 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 cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura de cada uno de los inmuebles
- 4.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

2. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 2.1 Lavado de pisos con desengrasantes.
- 2.2 Pulido de escaleras

D) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA MENSUAL.

1. INMUEBLES Y OFICINA

- 1.1 Sellado de pisos.
- 1.2 Lavado de alfombra o cada vez que lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, a petición de las unidades administrativas, por lo que este servicio deberá ser programado con anticipación para su registro y control.

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 2.1 Aplicación de sellador en pisos.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

Lavado de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.															
1. INMUEBLES Y OFICINAS															
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021				
día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)															

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado en cada uno de los inmuebles, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.
- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al Supervisor de limpieza por cada uno de los inmuebles de “EL TRIBUNAL”. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”.
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el Supervisor que se empleará en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “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”.
- l. 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 se tomará como falta;
- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro de los inmuebles de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están utilizando en ese momento.

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 otras, las normas que sean establecidas en los inmuebles, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:

- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
- ✓ 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 punzo-cortante 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”.
- ✓ 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 a los inmuebles de “EL TRIBUNAL” quien presente aliento alcohólico, o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
- ✓ No fumar durante su horario de labores, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
- ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.

o. 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”.

p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.

q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:

- 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.
- 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.



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el Administrador del Contrato para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos
 - Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	Perfil	TURNO MATUTINO		TURNO VESPERTINO		TURNO MATUTINO	
		LUNES A VIERNES entrada	salida	LUNES A VIERNES entrada	salida	SABADO entrada	salida
Sor Juana Inés de la Cruz, número 18, colonia Centro, C.P. 54000 Tlalnepantla de Baz, Estado de México	AFANADORES	07:00	15:00	14:00	22:00	08:00	14:00
Sor Juana Inés de la Cruz, número 18, colonia Centro, C.P. 54000 Tlalnepantla de	SUPERVISOR	07:00	19:00			08:00	14:00



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Baz, Estado de México							
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa, esto cuando ocurra alguna deficiencia en el funcionamiento del sistema de control de asistencia a través del sistema biométrico. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá cumplir con la Normas ambientales y normas en materia de residuos sólidos; por lo que deberá presentar escrito en hoja membretada en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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.
- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que deberá recoger la basura y clasificarla en, orgánicos,



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.

4.6. 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 los servidores públicos designados para tal efecto, podrán realizar en cualquier momento y en cualquier inmueble una inspección ocular, con el propósito de verificar



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.
- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.
- m. El licitante adjudicado se sujetará a las legislaciones estatales vigentes relativo a la retención del impuesto sobre erogaciones al trabajo personal en el Estado de México, de acuerdo con el Código Financiero Estatal



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, 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 del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:

- 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.
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que vuelva a laborar en inmuebles de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.

2. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1^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.

2^a. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3^a. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

TABLA 1. INSUMOS PARA LAS SALAS REGIONALES NORTE-ESTE DEL ESTADO DE MÉXICO CON SEDE EN TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Tlalnepantla	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	4	40
2	Limpiador para baños (no ácido, sin cloro)	Litro	2	20
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	30	300
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10	100
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	10	100
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	30	300
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	50	500
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	5	50
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	48	480
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	48	480
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	25	250
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	20	200
13	Fibra sintética, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	10	100
14	SPRAY desinfectante antibacterial 350 ml	Pieza	4	40



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	10	100
16	Aceite para Mop	Litros	4	40
17	Cera para pulir/piso	Litros	4	40
18	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray de 325 grs. Aprox para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines	Pieza	2	20
19	Pasta para pulir piso	Kilo	4	40
20	Bolsa de plástico p/ basura de 0.50x50 m., negra, calibre 300, biodegradable, de igual o mayor calidad a la marca Costalito.	Pieza	60	600
21	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	60	600
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	1	10
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	2	20
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3	30
25	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	10	100
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5	50
27	Mop con funda de pabulo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	10 Solo funda	100
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5	50
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	5	50
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1	10
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1	10
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	7	70
33	Aceite rojo 3 en 1 para lustrar	Pieza	1 (Enero y Julio)	2
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1	10
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1	10
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1	10
37	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1	10



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

38	Jalador de piso de 60cm	Pieza	2	0
39	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	2	20
40	Glicerina simple	Bote	1	10
41	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	4	40

9.2. 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;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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.

Los despachadores que proporcionó “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia de “EL SERVICIO”.

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 los inmuebles de “EL TRIBUNAL ”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	TLALNEPANTLA	
				Cantidad total	



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1	
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	1	
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	2	
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	1	
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X ½”	Pza.	1	
6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	1	
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	5	
9	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	7 Medianas	
10	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1	
11	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza		
12	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	1	

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO destinará un espacio en los inmuebles donde se preste “EL SERVICIO” para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Tlalnepantla de Baz, Estado de México
Dirección:	Sor Juana Inés de la Cruz, número 18, colonia Centro, Código postal 54000, Tlalnepantla de Baz, Estado de México
Superficie en m2:	1,930

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	5	MAT	Pulidor:		MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	1	VESP	Pulidor:	0	VESP	Supervisor:		VESP

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	6	MAT	Pulidor:		MAT	Supervisor:	1	MAT

EL personal deberá prestar el servicio en los inmuebles, de conformidad a necesidades de “EL TRIBUNAL”.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. PENAS CONVENCIONALES.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 3% por cada



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

día natural de atraso sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo conforme a lo establecido en el NUMERAL 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.

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.

13. 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:

1. 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 rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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%



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado a la Titular de la Delegación Administrativa, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del Administrador del Contrato.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, la titular de la Delegación Administrativa, en el domicilio fiscal que indique el “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, en los horarios



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

establecidos por la misma, así como también enviará los comprobantes fiscales vigentes correspondientes al correo electrónico siguiente gabriela.cabrera@tfja.gob.mx, y además 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 de las Salas Regionales Norte-Este del Estado de México, 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.

En materia del impuesto sobre erogaciones al trabajo personal se efectuarán las retenciones correspondientes de acuerdo al Código Financiero del Estado de México, vigente.

Se puntualiza que la convocante únicamente pagará por las asistencias efectivas del personal del licitante que resulte adjudicado en el periodo que corresponda.

21. 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 las Salas Regionales Norte-Este del Estado de México, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

ATENTAMENTE

L.C. Gabriela Cabrera Rios.
Delegada Administrativa



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo							26
l	m	m	j	v	s	d	
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					

Abril							26
l	m	m	j	v	s	d	
			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			

Mayo							25
l	m	m	j	v	S	d	
					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							

Junio							26
l	m	m	j	v	s	d	
	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					

Julio							27
l	m	m	j	v	s	d	
			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		

Agosto							26
l	m	m	j	v	S	d	
						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						

Septiembre							25
l	m	m	j	v	s	d	
		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				

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			

Días laborables: **258**

Domingos y Días Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS. - Sala Regional del Norte-Este del Estado de México, en Tlalneptla, Edo. De Méx.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Tlalnepantla	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	4			
2	Limpiador para baños (no ácido, sin cloro)	Litro	2			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	30			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	10			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	30			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	50			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	5			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	48			
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	48			
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	25			
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	20			
13	Fibra sintética, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	10			
14	SPRAY desinfectante antibacterial 350 ml	Pieza	4			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	10			
16	Aceite para Mop	Litros	4			
17	Cera para pulir/piso	Litros	4			
18	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray de 325 grs. Aprox para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines	Pieza	2			
19	Pasta para pulir piso	Kilo	4			
20	Bolsa de plástico p/ basura de 0.50x50 m., negra, calibre 300, biodegradable, de igual o mayor calidad a la marca Costalito.	Pieza	60			
21	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	60			
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	1			
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	2			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3			
25	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	10			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5			
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	10 Solo funda			
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5			
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	5			
30 31	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex. Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza Pieza	1			
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	7			
33	Aceite rojo 3 en 1 para lustrar	Pieza	1 (Enero y Julio)			
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1			
37	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

38	Jalador de piso de 60cm	Pieza	2			
39	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	2			
40	Glicerina simple	Bote	1			
41	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	4			

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	5	1	6	217	\$	\$	\$
PULIDOR	0	0	0	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

MANO DE OBRA SÁBADOS						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	6	6	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y COORDINADOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

PARTIDA NÚMERO 28		
28	SALAS REGIONALES OCCIDENTE	GUADALAJARA, JAL.

**ANEXO I
ANEXO TÉCNICO**



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LAS SALAS RECCIONALES DE OCCIDENTE (GUADALAJARA).

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas condiciones sus instalaciones ubicadas en la Ciudad de Guadalajara, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, desinfección, lavado, desmanchado, pulido y encerado en las oficinas y áreas privadas, estacionamiento, 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 inmueble constará de lo siguiente:

- Aseo del inmueble: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, salas de juntas, elevadores, auditorio, cocinetas, consultorio, comedores, talleres, biblioteca, archivos, almacenes, estacionamiento, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamiento: Se realizará la limpieza de los pisos, muros, columnas, (sin exceso de agua) accesorios contra incendio, protecciones metálicas, aditamentos de control de acceso, ductos, tapas, coladeras, desagües, puerta metálica y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, patios, azotea, terrazas, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, puertas metálicas (rejas y portones) y postes de iluminación.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta “EL TRIBUNAL”.

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificadas por personal de “EL TRIBUNAL”.

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 el inmueble 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:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, salas de juntas, auditorio, biblioteca, sala de lactancia, comedores, cocinetas.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 3.1 Limpieza de pasillos, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 Se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueteta perimetral.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTO

- 5.1 Barrido y recolección de basura en los diferentes niveles del estacionamiento cada vez que sea necesario.
- 5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, ductos de instalaciones.
- 5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

6. RECOLECCIÓN DE BASURA

- 6.1 “EL LICITANTE” que resulte adjudicado será responsable de:
 - a) El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector y realizará esta función los días: miércoles y viernes de cada semana.
 - b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
 - c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
 - d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros y cancelas.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, auditorio, lobby, etc.). hasta 3 metros de altura.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 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, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación 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 cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado y abrillantado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura.
- 4.2 Lavado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).

2. AZOTEAS

- 2.1 Barrido, recolección y concentración de basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.

D) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA TRIMESTRAL.

1. INMUEBLES Y OFICINA

- 1.1 Pulido y encerado de pisos y escaleras.



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

2.1 Pulido de pisos.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

Lavado de vidrios a la altura, de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas (las que lo requieran)																
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones o actividades con una perspectiva incluyente.
5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado, 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, se solicitará que realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al Supervisor “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 del inmueble. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”,
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, el supervisor que se emplearán en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO” en el inmueble, 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”.
- l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble 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 se tomará como falta;
- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en el inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
- ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- ✓ 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”.
 - ✓ 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, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
 - ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.
- o. 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.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
- 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.
 - 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.
- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. El retiro de basura del inmueble 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.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. El registro de asistencia se llevará a cabo mediante un sistema de huella digital, o bien reloj checador de tarjetas (lo que resulte más eficiente) 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



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

2. 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 proporcionara, 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.
3. Se elaborará el concentrado mensual de asistencia, mismo que conciliará y firmará el servidor público responsable de “EL SERVICIO” en el inmueble por parte de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
4. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO LUNES A VIERNES		TURNO VESPERTINO LUNES A VIERNES		TURNO MATUTINO SABADO	
	entrada	salida	entrada	salida	entrada	salida
Av. Américas # 877	06:30	14:300	09:00	17:00	07:00	13:30

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente.; después del minuto 30 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá cumplir con la Normas ambientales y normas en materia de residuos sólidos; por lo que deberá presentar escrito en hoja membretada en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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 –



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Especificaciones.

- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector y realizará esta función los días: miércoles y viernes de cada semana.

4.6. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado entregará en el inmueble 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, 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, 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 los servidores públicos designados para tal efecto, podrán realizar 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos, deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

- 1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
- 2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
- 3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que no vuelva a laborar en el inmueble de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.
- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado,



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

por el mismo monto o superior al que se realizara.

- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.

2. 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.

3. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1ª. 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.

2ª. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3ª. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1

TABLA 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE AV. AMERICAS #877, COLONIA PROVIDENCIA, GUADALAJARA, JALISCO.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Total
1	PAPEL HIGIENICO MARCA MEMBER'S MARK, (425 HOJAS DOBLES POR ROLLO) CADA ROLLO DEBERÁ ESTAR EN SU EMPAQUE. O MEJOR CALIDAD.	BULTO C/32	1
2	PAPEL HIGIENICO BOBINA MULTI SISTEMA T2 MULTI MARCA TORK 200 MTS DE LARGO, 9CMS DE ALTO CON HOJA DOBLE COLOR BLANCO O MEJOR CALIDAD.	PIEZA	70
3	PAPEL PARA MANOS EN ROLLO ECOLOGICA MARCA TORK DE 19.8CMS DE ALTO Y DE 6.X180MTS COLOR BLANCO, O MEJOR CALIDAD.	ROLLO	50
4	SANITAS INTERDOBLADAS COLOR BLANCO MARCA TORK DE 22 X24CMS HOJA DOBLE	PAQUETE DE 20X100	30
5	JABON LIQUIDO PARA MANOS CON DOSIFICADOR MARCA DIAL O MEJOR CALIDAD.	PIEZA	5
6	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	10
7	JABON LAVATRASTES EN CREMA MARCA AXION DE 400 GRS.	PIEZA	15
8	DETERGENTE DE BUENA CALIDAD, MARCA ROMA EN PRESENTACION DE 1 KILO.	PIEZA	10



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

9	PASTILLA AROMATIZANTE PARA BAÑO PARA COLGAR DE 60 GRS., DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA PATO.	PIEZA	100
10	BLANQUEADOR LÍQUIDO PARA DESINFECTAR Y LIMPIAR, DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA PATITOS.	LITRO	50
11	LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS CON AROMA PARA APLICARSE DIRECTAMENTE O DILUIRSE, DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA FABULOSO.	LITRO	50
12	LIMPIADOR DE PISOS MARCA PINOL O CALIDAD SUPERIOR (NO GENERICO)	LITRO	30
13	GEL ANTIBÁCTERIAL MAYOR AL 70% BASE ALCOHOL	LITRO	5
14	LUSTRADOR DE MUEBLES MARCA PLEDGE EN AEROSOL	PIEZA	10
15	VIRBYE DESINFECTANTE EN AEROSOL	PIEZA	10
16	FIBRA VERDE CON ESPONJA MARCA SCOTCH BRITE CALIDAD IGUAL O SUPERIOR	PIEZA	10
17	FIBRA VERDE MARCA SCOTCH BRITE GRANDE 24 X 16 CM. CALIDAD IGUAL O SUPERIOR	PIEZA	10
18	FRANELA DE MICROFIBRA	PIEZA	15
19	BOLSAS PARA BASURA CHICA ,060 X 80 COLOR NEGRO CALIBRE 300	PIEZA	100
20	BOLSAS PARA BASURA MEDIANA COLOR NEGRO CALIBRE 300	PIEZA	100
21	BOLSAS PARA BASURA JUMBO. COLOR NEGRO CALIBRE 300	PIEZA	100
22	TRAPEADOR TIPO MECHUDO DE 30 CM. DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA ARCOÍRIS.	PIEZA	10
23	GUANTES DE PLASTICO RESISTENTES A QUIMICOS DE LIMPIEZA	PARES	10
24	ESCOBA PARA PISOS INTERIORES	PIEZA	5
25	LJA DE AGUA MARCA 3M O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	10
26	SARRICIDA PARA LIMPIAR INODOROS DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA ARDELY	LITRO	5
27	TAPETE STORM PARA MINGITORIO DE GEL, DE IGUAL O DE MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA WIESE	PIEZA	10



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

28	GLICERINA SIMPLE	LITRO	1
29	SANITEASY DESINFECTANTE MULTIUSOS, ACCIÓN DE AMPLIO ESPECTRO, EFECTO RESIDUAL PROLONGADO. SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE SUPERFICIES DIVERSAS	LITRO	5

9.2. 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”, los despachadores o dispensadores, (marca Crisoba, Kimberly Clark o de igual o mayor calidad) para:

- Papel sanitario jumbo;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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 del inmueble 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.

Los despachadores que proporcionó “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia de “EL SERVICIO”.

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 el inmueble donde se preste “EL SERVICIO”.

Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para el inmueble de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	SRO
				Cantidad total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	1
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	0



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	2
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	3
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X 1/2"	Pza.	1
6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	1
7	Pulidora escalonera.		Pza.	1
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	6
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	0
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	3 Grandes 3 Medianas
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	0
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	0
14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	4

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“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.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifestando 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifestando que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional
7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

13	Carta	Manifiesto que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numeral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solicitadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	SALAS REGIONALES DE OCCIDENTE
Dirección:	Av. Américas #877, colonia Providencia, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44630
Superficie en m2:	44,220

PLANTILLA LUNES A VIERNES

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	7	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	1	VESP	Pulidor:	0	VESP	Supervisor:	0	VESP

PLANTILLA SÁBADO

Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	7	MAT	Pulidor Cada 3 meses:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

EL personal deberá prestar el servicio de conformidad a necesidades de “EL TRIBUNAL”.

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.
9. 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 marzo conforme a lo establecido en el NUMERAL 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”, SUBNUMERAL 4.3 CONTROL DE ASISTENCIA, INCISO 1.

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.

13. 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:

1. 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, aplicado al importe mensual del mes de que se trate del descuento por inasistencias correspondiente, es decir:
 - Cálculo. Importe mensual del descuento por inasistencias diaria 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 mes	% de deducción aplicable al importe mensual del descuento por inasistencias
de 1 a 10	2%
de 11 a 20	3%
de 21 a 35	4%
más de 35	5%

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

3. 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.

TABLA POR SERVICIOS NO PRESTADOS O PRESTADOS DEFICIENTEMENTE

Cantidad de incidencias por servicios no prestados mensual	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado
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.

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 factura del mes de ocurrencia.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la Delegación Administrativa de las Salas Regionales de Occidente, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte del área de la Delegación Administrativa de las Salas Regionales de Occidente.

18. 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.

19. 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.



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

20. 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 las Salas Regionales de Occidente.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la Delegación Administrativa de las Salas Regionales de Occidente, 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 gustavo.deltoro@tfjfa.gob.mx, y además en formato PDF, y la Delegación Administrativa de las Salas Regionales de Occidente, 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 del Delegado Administrativo de las Salas Regionales de Occidente, 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.

Se puntualiza que la convocante únicamente pagará por las asistencias efectivas del personal del licitante que resulte adjudicado en el periodo que corresponda.

21. 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 las Salas Regionales de Occidente, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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,



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

l	m	m	j	v	s	d
			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		

l	m	m	j	v	S	d
					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						

l	m	m	j	v	s	d
	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				

Julio							27
l	m	m	j	v	s	d	
			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		

Agosto							26
l	m	m	j	v	S	d	
						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						

Septiembre							25
l	m	m	j	v	s	d	
		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				

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			

Días laborables: **258**

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Total	Precio Unitario	IVA	Total
1	PAPEL HIGIENICO MARCA MEMBER'S MARK, (425 HOJAS DOBLES POR ROLLO) CADA ROLLO DEBERÁ ESTAR EN SU EMPAQUE. O MEJOR CALIDAD.	BULTO C/32	1			
2	PAPEL HIGIENICO BOBINA MULTI SISTEMA T2 MULTI MARCA TORK 200 MTS DE LARGO, 9CMS DE ALTO CON HOJA DOBLE COLOR BLANCO O MEJOR CALIDAD.	PIEZA	70			
3	PAPEL PARA MANOS EN ROLLO ECOLOGICA MARCA TORK DE 19.8CMS DE ALTO Y DE 6.X180MTS COLOR BLANCO, O MEJOR CALIDAD.	ROLLO	50			
4	SANITAS INTERDOBLADAS COLOR BLANCO MARCA TORK DE 22 X24CMS HOJA DOBLE	PAQUETE DE 20X100	30			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

5	JABON LIQUIDO PARA MANOS CON DOSIFICADOR MARCA DIAL O MEJOR CALIDAD.	PIEZA	5			
6	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	10			
7	JABON LAVATRATES EN CREMA MARCA AXION DE 400 GRS.	PIEZA	15			
8	DETERGENTE DE BUENA CALIDAD, MARCA ROMA EN PRESENTACION DE 1 KILO.	PIEZA	10			
9	PASTILLA AROMATIZANTE PARA BAÑO PARA COLGAR DE 60 GRS., DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA PATO.	PIEZA	100			
10	BLANQUEADOR LÍQUIDO PARA DESINFECTAR Y LIMPIAR, DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA PATITOS.	LITRO	50			
11	LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS CON AROMA PARA APLICARSE DIRECTAMENTE O DILUIRSE, DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA FABULOSO.	LITRO	50			
12	LIMPIADOR DE PISOS MARCA PINOL O CALIDAD SUPERIOR (NO GENERICO)	LITRO	30			
13	GEL ANTIBÁCTERIAL MAYOR AL 70% BASE ALCOHOL	LITRO	5			
14	LUSTRADOR DE MUEBLES MARCA PLEDGE EN AEROSOL	PIEZA	10			
15	VIRBYE DESINFECTANTE EN AEROSOL	PIEZA	10			
16	FIBRA VERDE CON ESPONJA MARCA SCOTCH BRITE CALIDAD IGUAL O SUPERIOR	PIEZA	10			
17	FIBRA VERDE MARCA SCOTCH BRITE GRANDE 24 X 16 CM. CALIDAD IGUAL O SUPERIOR	PIEZA	10			
18	FRANELA DE MICROFIBRA	PIEZA	15			
19	BOLSAS PARA BASURA CHICA ,060 X 80 COLOR NEGRO CALIBRE 300	PIEZA	100			
20	BOLSAS PARA BASURA MEDIANA COLOR NEGRO CALIBRE 300	PIEZA	100			
21	BOLSAS PARA BASURA JUMBO. COLOR NEGRO CALIBRE 300	PIEZA	100			
22	TRAPEADOR TIPO MECHUDO DE 30 CM. DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA ARCOÍRIS.	PIEZA	10			
23	GUANTES DE PLASTICO RESISTENTES A QUIMICOS DE LIMPIEZA	PARES	10			
24	ESCOBA PARA PISOS INTERIORES	PIEZA	5			
25	LIJA DE AGUA MARCA 3M O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	10			
26	SARRICIDA PARA LIMPIAR INODOROS DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA ARDELY	LITRO	5			
27	TAPETE STORM PARA MINGITORIO DE GEL, DE IGUAL O DE MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA WIESE	PIEZA	10			
28	GLICERINA SIMPLE	LITRO	1			
29	SANITEASY DESINFECTANTE MULTIUSOS, ACCIÓN DE AMPLIO ESPECTRO, EFECTO RESIDUAL PROLONGADO. SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE SUPERFICIES DIVERSAS	LITRO	5			



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

LAVADO DE VIDRIOS
LAVADO DE VIDRIOS

CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS Y CORNISAS QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR CADA 3 MESES	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	7	1	8	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
----------	------------------------------	--------------------	-----------------	---------------------	-----	-----------------



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

AFANADOR	7	7	41	\$	\$	\$
PULIDOR (CADA TRES MESES)	1	1	3	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.

PARTIDA NÚMERO 29		
29	SALAS REGIONALES ORIENTE	PUEBLA, PUE.

**ANEXO I
ANEXO TÉCNICO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS INMUEBLES Y MUEBLES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA EN LAS SALAS REGIONALES DE ORIENTE**

1. OBJETO DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en adelante “EL TRIBUNAL”, requiere contratar el Servicio de Limpieza a Bienes Muebles e Inmuebles, en adelante “EL SERVICIO” con la finalidad de mantener en óptimas



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

condiciones sus instalaciones ubicadas en la Ciudad de San Andrés Cholula, Puebla, considerando la información, requerimientos y condiciones que se indican en el cuerpo del presente anexo técnico.

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, sanitización, 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 del inmueble: Incluye la limpieza y sanitización de oficinas, áreas de archivo, aula de usos múltiples, salas de juntas, elevadores, cocinetas, consultorio, comedor, biblioteca, archivos, caseta de vigilancia, bodega, sótano, almacén, estacionamientos, áreas comunes interiores y exteriores, baños generales y privados.
- Oficinas y áreas cerradas: Se realizará la limpieza, desinfección o sanitización 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 divisorios.
- Estacionamientos: Se realizará la limpieza de los pisos, muros, columnas, (sin exceso de agua) accesorios contra incendio, protecciones metálicas, aditamentos de control de acceso, caseta, ductos, tapas, coladeras, desagües, puertas metálicas y señalizaciones.
- Áreas comunes internas: Se realizará la limpieza en pisos en general (limpieza y pulido con máquina), escaleras, barandales, pasillos de acceso, cabina de elevadores, elementos de ornato, gabinetes contra incendio e hidrantes.
- Áreas comunes externas: Limpieza de aceras, patios, azotea, terrazas, pisos y pavimentos, ventanas y fachadas de cristal, directorios, señalizaciones, botes para basura, muretes y elementos de ornato, herrería, puertas metálicas (rejas y portones) y postes de iluminación.
- Baños generales y privados: Se realizará limpieza y desinfección de pisos, W.C., mingitorios, cubiertas, lavabos, accesorios sanitarios, despachadores (papel sanitario, papel para manos, jabón), puertas, botes de basura, mamparas, espejos, vidrios y demás mobiliario sanitario instalado dentro de los espacios con que cuenta "EL TRIBUNAL".

2.1. PERIODICIDAD DE “EL SERVICIO”.

“EL SERVICIO” se realizará diario, semanal, quincenal, mensual y cuatrimestral, como se detalla más adelante. “EL SERVICIO” que deban realizarse los días sábados (limpieza profunda) se programarán con el prestador de “EL SERVICIO” un día antes (viernes); la supervisión de las actividades realizadas en este día, serán monitoreadas por personal del licitante y podrán ser verificados por personal de “EL TRIBUNAL”.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de “EL SERVICIO”, mismas que el supervisor y encargado de “EL SERVICIO”, verificarán de manera periódica en el inmueble donde se presten los mismos. “EL SERVICIO” se proporcionará con base en las necesidades y las actividades se desarrollarán durante la vigencia del contrato, conforme al siguiente programa de actividades:



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ÁREAS CERRADAS

- 1.1 Limpieza de oficinas, salas de juntas, auditorio, aula de usos múltiples, biblioteca, consultorio médico, comedor, cocinetas.
- 1.2 En oficinas y áreas cerradas se debe realizar: la limpieza, desinfección o sanitización del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos y equipo de cómputo, persianas, limpieza de pisos (barrido, trapeado y abrillantado), en alfombras (aspirado y peinado), cuadros, apagadores y artículos de ornato entre otros, la desinfección o sanitización deberá ser realizada las veces que lo solicite el administrador del contrato.
- 1.3 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, y objetos diversos).
- 1.4 Aromatización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Apoyo para el lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades propias de la prestación de “EL SERVICIO”.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua purificada y limpieza de los despachadores, refrigerador y horno de microondas, cuando sea necesario o cuando lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: pisos, W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, la limpieza, desinfección o sanitización de sanitarios deberá ser realizada las veces que sea necesario o cuando lo solicite el supervisor o el administrador del contrato.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 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 al administrador del contrato o al responsable administrativo del inmueble en que se preste “EL SERVICIO”, para su pronta corrección.
- 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, patios, azoteas, escaleras, barandales, luminarias, muebles y equipos.
- 3.2 Mopeado (trapeado en seco), trapeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 En pasillos colocación de garrafones de agua purificada y limpieza de despachadores las veces que sean necesarias.
- 3.4 Se debe realizar la limpieza de las cabinas y de las puertas exteriores de estos en cada nivel.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- 4.1 Barrido y recolección de basura permanentemente.
- 4.2 Lavado de acceso peatonal y/o vehicular.
- 4.3 Barrido de la banqueta perimetral.

Se considerará la limpieza de las banquetas perimetrales, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, herrería (puertas y barandales), así como aquellas áreas específicas que señale el Administrador del Contrato.

5. ESTACIONAMIENTOS Y CASETAS DE VIGILANCIA

- 5.1 Barrido y recolección de basura en los diferentes niveles del estacionamiento cada vez que sea necesario.
- 5.2 Se realizará la limpieza de pisos, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, casetas, ductos de instalaciones.
- 5.3 Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

6. RECOLECCIÓN DE BASURA

6.1 “EL LICITANTE” que resulte adjudicado será responsable de:

- a) El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector y realizará esta función los días: martes, jueves y sábado de cada semana.
- b) Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- c) Clasificar y separar la basura conforme al apartado 4.5 manejo de basura.
- d) Limpieza del área de concentración de basura.

B) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLES Y OFICINAS

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura.
- 1.2 Desmanchado de pisos, muros, canceles y alfombras.
- 1.3 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía y muebles de madera.
- 1.4 Aspirado y desmanchado (cuando se requiera) de sillones, sillas y salas.
- 1.5 Limpieza de vidrios por la cara interna y externa de las áreas que tengan cristales dentro del inmueble del tribunal (oficinas, pasillos, auditorio, lobby, etc.). hasta 3 metros de altura.
- 1.6 Limpieza de zoclos, columnas, muros, canceles, plafones, rejillas de inyección o extracción de aire y señalizaciones e hidrantes.
- 1.7 Limpieza y desmanchado de puertas, limpiar vidrios por su cara interna como externa hasta donde la altura lo permita, accesorios del sistema de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.).

2. BAÑOS EN GENERAL



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- 2.1 Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- 2.2 Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS

- 3.1 Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, cancelas, cestos de basura, puertas de cristal y de madera y señalizaciones.
- 3.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

4. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 4.1 Lavado profundo, desinfección o sanitización de las áreas establecidas para la concentración de la basura
- 4.2 Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos.

C) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de vidrios hasta (altura determinar en visita de campo o a nivel de piso).
- 1.2 Lavado de pisos con máquina pulidora.

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 Sellado de pisos.
- 1.2 Lavado de alfombra o cada vez que lo solicite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, a petición de las unidades administrativas, por lo que este servicio deberá ser programado con anticipación para su registro y control.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

2. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

2.1 Aplicación de sellador en pisos.

E) SERVICIOS QUE DEBERAN EFECTUARSE DE MANERA CUATRIMESTRAL

Lavado total de vidrios a la altura de menor y mayor a 18 mts., lavado de sillones, sillas y salas de conformidad con el cuadro siguiente:

A) SERVICIO CUATRIMESTRAL.																
1. INMUEBLES Y OFICINAS																
mes	abril 2021					agosto 2021					diciembre 2021					
	día de inicio	1	2	3	4	5	4	5	6	7	9	1	2	3	4	6
1.3. Lavado de sillones, sillas o salas																
1.4. Lavado de vidrios de fachada exterior y de cornisas de aluminio que se ubican en el exterior de la fachada de cristal, en los meses de abril, agosto y diciembre de 2021, de acuerdo a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas.																

4. OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”.

4.1. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

1. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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.
2. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta en la 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. Participación de trabajadores con discapacidad. “EL LICITANTE”, deberá incluir dentro de su proposición técnica una carta en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad y que realizaran las funciones



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

o actividades con una perspectiva incluyente.

- 5. EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que los insumos y materiales utilizados serán biodegradables, ecológicos, reciclados o recuperables.

4.2. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- a. “EL LICITANTE” deberá presentar 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.
- 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 son: 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); así como sus respectivos pagos; amortizaciones y entero de los créditos a favor de los trabajadores; y 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 cedulas de determinación y los pagos de las cuotas obrero patronales realizadas al IMSS e INFONAVIT de todos los trabajadores conforme a la siguiente tabla:

Periodo	Fecha límite de pagos
Segundo Bimestre	lunes 17 de mayo de 2021
Tercer bimestre	Lunes 19 de julio 2021
Cuarto bimestre	viernes 17 de septiembre 2021
Quinto bimestre	Miércoles 17 de noviembre de 2021

El licitante que resulte adjudicado contara con 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de pago, para presentar 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 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), o bien, de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social se advierte que algún(os) elemento(s) de la plantilla de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, no se encuentra afiliado al IMSS, se le notificará por escrito informando para que manifieste lo que a su derecho corresponda en un máximo de 48 horas y en su caso exhiba la documentación comprobatoria respectiva, en caso contrario, no se permitirá el acceso de dicho personal a las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- e. 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.
- f. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado se obligará a proporcionar el total del personal solicitado, 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, se solicitará que



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

realicen los ajustes necesarios en la programación de descansos del personal; esto se notificará vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o verbalmente, para coordinar la logística y no generará ningún costo adicional para “EL TRIBUNAL”.

- g. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado nombrará mediante escrito al Supervisor 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. 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”.
- h. El Supervisor 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 Supervisor 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”.
- i. El primer día de inicio de vigencia del contrato, “EL LICITANTE” deberá presentar a los servidores públicos que designe el Administrador del contrato, con el supervisor que se emplearán en las instalaciones de “EL TRIBUNAL”.
- j. El supervisor, con su plantilla, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación de “EL SERVICIO”.
- k. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado proporcionará, para uso de los encargados de “EL SERVICIO”, 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”.
- l. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble 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 se tomará como falta;
- m. Todo el personal que preste “EL SERVICIO” dentro del inmueble de “EL TRIBUNAL”, se obliga a no dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están utilizando en ese momento.
- 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 otras, las normas que sean establecidas en el inmueble, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:
 - ✓ 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 completo. Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa, camisola o playera y zapatos de piel con suela antiderrapante, o bota de hule, según corresponda.
 - ✓ 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 punzo-cortante 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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”.
- ✓ 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, a excepción de su horario de alimentos pudiéndolo hacer en las áreas destinadas para tal fin.
- ✓ Queda estrictamente prohibido **extraer** información con cualquier tipo de dispositivo de almacenamiento como videocámaras, micrófonos, USB o cualquier otro dispositivo, estos deberán permanecer en sus pertenencias.

- o. 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.
- p. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- q. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando que en caso de que el personal que presta “EL SERVICIO” sufra algún accidente durante su horario laboral se obliga a lo siguiente:
 - 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.
 - 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.
- r. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una 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.
- s. El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector.

4.3. CONTROL DE ASISTENCIA:

1. “EL LICITANTE” como parte integral de su proposición técnica, deberá proponer el formato que utilizará para el control de registro de asistencia del personal que prestará el servicio, así mismo del reporte semanal y mensual de control de asistencia que presentará a el Administrador del Contrato para su validación y aceptación. El formato de control de asistencia, cuando menos deberá contener los siguientes campos:
 - Nombre completo del empleado
 - Hora de entrada
 - Hora de salida a toma de alimentos
 - Hora de regreso de toma de alimentos



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- Hora de salida
 - Firma del empleado, misma que será cotejada con la lista de reconocimiento de firma que deberá entregar “EL LICITANTE” que resulte adjudicado y en el cual se apoyará el Administrador del contrato para validar que el registro de firma coincide con la del empleado asignado para la prestación del servicio.
2. El reporte mensual de control de asistencia, se conciliará y firmará entre EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el servidor público que se designe para tal fin y el supervisor del servicio por parte de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.
3. El personal deberá registrar su asistencia atendiendo a lo siguiente:

INMUEBLE	TURNO MATUTINO		TURNO VESPERTINO		TURNO MATUTINO	
	LUNES A VIERNES entrada	salida	LUNES A VIERNES entrada	salida	SABADO	entrada
Salas Regionales de Oriente.	07:00	15:00	15:00	19:00	09:00	13:00

- a. El personal del licitante que resulte adjudicado tendrá una tolerancia de 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 (turnos matutino y vespertino) se considerarán retardos y será acreedor a la sanción correspondiente; después del minuto 31 se considerará como falta. También se tomará como inasistencia no registrar la entrada, salida y variaciones a la firma autógrafa. Lo anterior, a efecto de determinar las penas convencionales o deductivas, a que se hacen referencia los numerales 12 y 14 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.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos de descanso (alimentos) para cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, debiendo ser conciliado con EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, para garantizar la continuidad de “EL SERVICIO”.

4.4. NORMATIVIDAD Y NORMAS OFICIALES

“EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá cumplir con la Normas ambientales y normas en materia de residuos sólidos; por lo que deberá presentar escrito en hoja membretada en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que cumple y cumplirá durante la vigencia del contrato, de forma enunciativa más no limitativa, con las Normas Oficiales siguientes:

- 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de Seguridad Para Realizar Trabajos en Altura.
- Y aquellas que se emitan durante la vigencia del Contrato.

4.5. MANEJO DE BASURA

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- b. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
 - **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.
- c. 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. 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. “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.
- d. La recolección de basura en las oficinas se realizará las veces que sea necesario durante las jornadas laborales, para evitar la acumulación de desechos y realizar la separación de materiales.
- e. Concentrar la basura en los lugares que “EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO” tiene establecidos para tal efecto.
- f. Limpiar diariamente el área de concentración de basura.
- g. El retiro de basura del inmueble será mediante camión recolector y realizará esta función los días: martes, jueves y sábado de cada semana.

4.6. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA OPERACIÓN

- a. “EL LICITANTE” que resulte adjudicado entregará en el inmueble de “EL TRIBUNAL” la maquinaria y



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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, 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, 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 los servidores públicos 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. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- f. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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”.
- g. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad manifestando 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.
- h. “EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad de que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
- i. En caso de que “EL LICITANTE” cuente con la participación de trabajadores con discapacidad, deberá presentar dentro de su propuesta técnica una carta bajo protesta de decir verdad, manifestando 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- j. “EL LICITANTE” 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.
- k. Proporcionar para el servicio de limpieza, los insumos y materiales (biodegradables y ecológicos), maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, que deberán ser de las marcas y especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico.
- l. 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.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar 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 la unidad administrativa, los materiales y/o insumos requeridos, deberán ser entregados en su totalidad y dentro de los 5 días hábiles previos del mes de que se trate.
- b) EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, 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”.
- c) Enviar los insumos en empaques etiquetados con las especificaciones técnicas, que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.
- d) La aceptación de los materiales e insumos solicitados, será a satisfacción de “EL TRIBUNAL”, de acuerdo a las especificaciones descritas en dicho anexo.

“EL TRIBUNAL”, podrá hacer devoluciones cuando:

- 1. Se compruebe que no son de la calidad y/o marca ofertada.
- 2. Presenten defectos de fabricación o deficiencias.
- 3. Cuando los materiales e insumos entregados no cumplan con las características técnicas o marcas ofertadas. En estos casos “EL LICITANTE” se obliga a restituir sin condición alguna a “EL TRIBUNAL”, los bienes devueltos por el área solicitante, dentro de las 24 horas siguientes de la reclamación que haga EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o quien este haya designado para tal efecto.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“EL LICITANTE” deberá presentar, dentro de su propuesta técnica, una carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado dará cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad:

- 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
- b) Garantizará que su personal desde el momento del ingreso y durante toda su jornada laboral porte un cubrebocas y guantes, mientras esté vigente la alerta sanitaria.
- c) Garantizará que el personal encargado de llevar a cabo la sanitización a que se refiere el numeral 2., inciso a) subnumeral 1.2, porte en todo momento el equipo de protección sanitaria para la realización de esta actividad, como cubrebocas, caretas, overol repelente a partículas y guantes.
- d) Proporcionará a su personal cubrebocas nuevos una vez que termine su vida útil, evitando que su personal reutilice cubrebocas cuando ya no sirvan para evitar la propagación del COVID-19.
- e) En caso de que a personal de “EL LICITANTE” le sea detectada infección por COVID-19, deberá asegurarse de que reciba la atención médica correspondiente y asegurarse que no vuelva a laborar en el inmueble de “EL TRIBUNAL” hasta que personal médico lo dé de alta definitivamente.
- f) “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.
- g) Por cuestiones de seguridad, 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.
- h) 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.) de “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, realizará los reportes correspondientes.
- i) “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.
- j) EL LICITANTE”, que resulte adjudicado garantizará que su personal y los supervisores utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.
- k) Los Supervisores deberán informar al “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, o a la persona que para tal efecto designe, cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice algún elemento del personal de “EL LICITANTE” que resulte adjudicado.

7. EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

➤ EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD

“EL LICITANTE” deberá acreditar experiencia de al menos dos años 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 tres contratos acompañados de una carta de cumplimiento o liberación de la garantía de cumplimiento del contrato que cubran los siguientes requisitos:

- a) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, adjudicados con anterioridad a la fecha de la solicitud de la cotización.
- b) Un contrato por cada año de experiencia o bien contrato plurianual para cubrir el periodo de los años solicitados.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- c) Contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, por el mismo monto o superior al que se realizara.
- d) Que el objeto del contrato sea el **Servicio de Limpieza Integral a Muebles e Inmuebles**.
- e) Acompañar el 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.

8. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL.

1. SUPERVISOR

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años 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.

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”.

2. 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.

3. 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 alfombras y cortinas con la periodicidad establecida; retirar y colocar cortinas cuando esto se requiera; lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de “EL TRIBUNAL”, limpiar persianas, pulir, encerar, abrillantar (muebles de madera) y sellar los pisos y escaleras, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar la basura.

9. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

La maquinaria y equipo deberán estar incluidos en el costo 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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo descritos en este Anexo Técnico, se requieren con las marcas comerciales de calidad igual o superior a las determinadas, por las siguientes razones:

1^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.

2^a. Evitar una pérdida económica al comprar marcas alternativas o sustitutas de menor calidad a la solicitada.

3^a. Asegurar al Tribunal la adquisición de bienes con las mejores condiciones disponibles en el mercado en cuanto a la calidad de los ingredientes con los que están elaborados, su etiquetado; producción, protección al medio ambiente y, respaldo o prestigio de los fabricantes de los productos.

9.1. INSUMOS Y MATERIALES

Los materiales e insumos se solicitarán y entregarán conforme a la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

ANEXO 1

TABLA 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE LAS SALAS REGIONALES DE ORIENTE EN AV. OSAMENOR, No. 84

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	SRO
1	Desinfectante en aerosol 325 grs , de igual o mayor calidad que la marca Laysol.	Bote	15	
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	0	
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	0	
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10	
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	12	
6	Limpiador líquido, de igual o mayor calidad que la marca Pinol.	Litro	10	
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	5	



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	5
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	5
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	5
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	5
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	10
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	0
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 1 litro.	Litros	10
16	Aceite para Mop	Litros	1
17	Cera para pulir/piso	Litros	2
18	Shampoo para alfombra	Litros	2
19	Pasta para pulir piso	Kilo	2
20	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	30
21	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	50
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	3
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	3
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2
25	Guantes de latex de los números 7, resistentes al cloro y uso rudo, varios colores, de igual o mayor calidad que la marca Adex.	Pieza	5
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	3
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	3
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	0
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	2
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	0
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	1
38	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	0
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	12
40	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	1
42	Glicerina simple	Litro	1
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	5

9.2. 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”, los despachadores o dispensadores, (marca Crisoba, Kimberly Clark o de igual o mayor calidad) para:

- Papel sanitario jumbo;
- Papel sanitario Junior;
- Toalla de manos en rollo; y
- 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 el inmueble 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.



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Los despachadores que proporcionó “EL LICITANTE”, que resulte adjudicado no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia de “EL SERVICIO”.

9.3. MAQUINARIA Y EQUIPO.

“EL LICITANTE”, deberá presentar dentro de su propuesta técnica, una carta en la que manifiesten que cuentan con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio. La maquinaria y equipo se suministrará de conformidad con la solicitud por escrito que emita EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, 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 que se requieran 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 el inmueble donde se preste “EL SERVICIO”.

Tabla 2.- Maquinaria y Equipo para el inmueble de “EL TRIBUNAL”

N°	MAQUINARIA Y EQUIPO	Capacidad	Unidad de medida	SRO
				Cantidad total
1	Aspiradora industrial, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P	Pza.	4
2	Escalera de aluminio de ocho peldaños, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	2
3	Escalera de aluminio reforzada de tres peldaños tipo tijera, de igual o mayor calidad que la marca Cuprum.		Pza.	2
4	Extensión eléctrica de calibre de conductor y uso rudo adecuada para las conexiones de cualquier espacio de oficina, de igual o mayor calidad que la marca IUSA.	20 MTS	Pza.	4
5	Mangueras flexibles para agua, de igual o mayor calidad que la marca Flixiplas.	30 MTS X 1/2"	Pza.	2
6	Pulidoras industriales, de igual o mayor calidad que la marca Koblenz.	1.5 H.P.	Pza.	1
7	Pulidora escalonera.		Pza.	1
8	Anuncios de plástico en color amarillo p/indicar precaución piso mojado.		Pza.	10
9	Diablitos (carros de carga).		Pza.	2
10	Fajas para trabajo pesado grandes y medianas.		Pzas	2 Grandes
11	Carritos de Aseo y Limpieza de igual o mayor calidad que la marca Rubbermaid.		Pza	2
12	Máquina (Lava-Aspiradora) a presión de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	2
13	Máquina (Lava-Alfombras) de igual o mayor calidad que la marca Karcher.		Pza	1



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

14	Maquina generadora de humo F1-500 OMEGA STEELPRO, cobertura 160MC x minuto	.75 litro 500watts AC/90-110v	Pza	4
----	--	-------------------------------------	-----	---

El equipo y maquinaria indicados en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio o tener un desgaste máximo de 6 meses (comprobando dicho desgaste con la presentación de las facturas), 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 costo 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”.

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.

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.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a la maquinaria y equipo.

9.4 DOCUMENTACIÓN QUE EL LICITANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PORPUESTA TÉCNICA

1	Carta	Manifiesto 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
2	Carta	Donde manifieste que responderá de la calidad de los servicios ejecutados.
3	Carta	Donde manifieste que se obliga a reubicar o sustituir el personal, cuando así lo requiera y solicite por escrito el administrador del contrato.
4	Carta	Manifiesto que proporcionará los medios necesarios para la Recolección, Separación y Clasificación de la basura, utensilios e insumos suficientes para la prestación del servicio.
5	Carta	Donde manifieste que 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.
6	Carta	Donde manifieste que sustituirá al personal que a petición del Tribunal le sea solicitado, y no generará un costo adicional



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

7	Carta	Donde manifieste que en caso de que el personal que presta el servicio sufra algún accidente durante su horario laboral, se obliga a gestionar la atención médica, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
8	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 el servicio.
9	Carta	Manifestando que, en caso de ser procedente que cuenta con personal con discapacidad y que tiene las aptitudes necesarias para ejercer sus funciones o actividades.
10	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 o por negligencia o por el inadecuado manejo de los insumos, materiales, maquinaria y equipos utilizados en la prestación del servicio.
11	Carta	Donde manifieste que instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del Tribunal, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.
12	Carta	Donde manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad para la entrega de los insumos, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
13	Carta	Manifestando que cumple con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en la Norma para la ejecución de trabajos en altura.
14	Carta	Manifieste el cumplimiento de las medidas de seguridad en la prestación del servicio, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
15	Contratos y documentos	Copia simple de al menos tres contratos suscritos con dependencias o entidades de la administración pública o del sector privado, acompañados del documento que acredite el cumplimiento de los mismos.
16	Cartas de recomendación	Al menos una carta de recomendación que acredite la experiencia del supervisor, conforme se establece en el Anexo I. Anexo Técnico.
17	Carta	En la que manifieste que cuenta con la maquinaria y equipo solicitado para prestar el servicio.
18	Cartas	Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las cartas, documentos y constancias solicitadas en el numral 4.OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”; además de todas las solictadas en el anexo Técnico de cada partida.

10. 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:

Sede:	Salas Regionales de Oriente
Dirección:	Avenida Osa Menor No. 84, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andres Cholula, Puebla, código postal 72810



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Superficie en m2:	8854.69
-------------------	---------

PLANTILLA LUNES A VIERNES								
Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	6	MAT	Pulidor:	0	MAT	Supervisor:	1	MAT
Afanador:	2	VESP	Pulidor:	0	VESP	Supervisor:		VESP

PLANTILLA SÁBADO								
Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno	Elemento	Cantidad	Turno
Afanador:	6	MAT	Pulidor:	1	MAT	Supervisor:	1	MAT

El costo de “EL SERVICIO” por operario de limpieza será fijo durante la vigencia del contrato y por lo tanto no sufrirá variación o incremento alguno, “EL TRIBUNAL” pagará los turnos y días efectivamente laborados

11. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

La vigencia de la contratación y plazo de ejecución de “EL SERVICIO”, será del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

12. 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:

1. 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 monto total de “EL SERVICIO” sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
2. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2 obligaciones relativas al personal, inciso j. sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
3. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO a. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.
4. Por retraso y entrega incompleta de materiales e insumos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.6 “Otras obligaciones para la operación”, INCISO b. del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de marzo.

5. Por la no utilización de los señalamientos: “EL TRIBUNAL” aplicará a “EL LICITANTE” que resulte adjudicado, por causas imputables al mismo, una pena convencional del 1% (uno por ciento), sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate, por cada incidencia.
6. 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 5. “Medidas de Seguridad para la entrega de los insumos”, INCISO a). del presente Anexo Técnico, sobre el monto de “EL SERVICIO” correspondiente al mes de que se trate.
7. 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 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE” QUE RESULTE ADJUDICADO, SUBNUMERAL 4.2. “OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL”, INCISO c.
8. 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 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 9. “INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO”, SUBNUMERAL 9.2. “DESPACHADORES O DISPENSADORES”.
9. 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 marzo conforme a lo establecido en el NUMERAL 4. “OBLIGACIONES DE “EL LICITANTE”, SUBNUMERAL 4.3 CONTROL DE ASISTENCIA, INCISO 1.

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.

13. 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:

1. 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, aplicado al importe mensual del mes de que se trate del descuento por inasistencias correspondiente, es decir:



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- Cálculo. Importe mensual del descuento por inasistencias diaria 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 mes	% de deducción aplicable al importe mensual del descuento por inasistencias
de 1 a 10	2%
de 11 a 20	3%
de 21 a 35	4%
más de 35	5%

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá rescindir el 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.

2. 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:

Calculo. Costo de trabajador por día menos el 25% de deducción aplicable (La deducción será por cada día de retardo descontándose el monto total de la factura del mes de que se trate).

3. 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 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	% de deducción aplicable al monto total mensual facturado
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.

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 factura del mes de ocurrencia.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

14. 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.

Dicha garantía deberá entregarse por “EL LICITANTE” resulte adjudicado en la **Delegación Administrativa de las Salas Regionales de Oriente**, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato, término que tiene el proveedor que resulte adjudicado para la presentación de garantía. 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.

Esta garantía deberá aplicarse de manera indivisible, de conformidad con el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

15. 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.

16. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil, en un término de 15 días naturales contados a partir 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 de EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y copia a la Dirección de Contratos; la presentación de esta póliza será requisito indispensable.

17. 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:

El plazo que tendrá “EL LICITANTE” que resulte adjudicado para subsanar los defectos o vicios ocultos que se encontraran en los servicios será de un (1) día hábil contado a partir de la fecha de la notificación y en el caso de la inasistencia del personal de limpieza, contara con una (1) hora para cubrir la o las personas faltantes a partir de la llamada, correo electrónico o vía telefónica por parte de la Delegación Administrativa.

18. RESPONSABILIDAD LABORAL.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

“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.

19. 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.

20. 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 **Delegada Administrativa de las Salas Regionales de Oriente.**

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal a mes vencido, a la **Delegación Administrativa de las Salas Regionales de Oriente**, en forma electrónica, enviando los comprobantes fiscales vigentes correspondientes al correo electrónico siguiente: maria.villarreal@tfjfa.gob.mx, la Delegación Administrativa de las Salas Regionales de Oriente, 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 de las Salas Regionales de Oriente 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.

Se puntualiza que la convocante únicamente pagará por las asistencias efectivas del personal del licitante que resulte adjudicado en el periodo que corresponda.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

21. 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 las Salas Regionales de Oriente, o quien lo sustituya en el puesto con el apoyo de los servidores públicos que designe para tal efecto.

22. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

El contrato que se derive de esta Licitación Pública, sólo podrá ser modificado durante su vigencia, conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades del servicio objeto de la presente Licitación Pública 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.

23. 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 Convocatoria, 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.

24. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

“EL TRIBUNAL” en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta Licitación Pública, 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 Licitación Pública, 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Servicios del Sector Público y su Reglamento.

“EL TRIBUNAL” podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso en la prestación del servicio, establecidas en el presente Anexo Técnico de la presente Licitación Pública, 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.

25. 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.

26. 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”.

27. 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.

A T E N T A M E N T E

C.P. María de Jesús Villarreal de Santiago
Delegada Administrativa de las Salas Regionales de Oriente



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

ANEXO A

CALENDARIO 2021

Enero						
l	m	m	j	v	s	d

Febrero						
l	m	m	j	v	S	d

Marzo							26
l	m	m	j	v	s	d	
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					

Abril							26
l	m	m	j	v	s	d	
			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			

Mayo							25
l	m	m	j	v	S	d	
					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							

Junio							26
l	m	m	j	v	s	d	
	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					

Julio							27
l	m	m	j	v	s	d	
			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		

Agosto							26
l	m	m	j	v	S	d	
						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						

Septiembre							25
l	m	m	j	v	s	d	
		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				

Octubre							26
l	m	m	j	v	s	d	
				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	

Noviembre							25
l	m	m	j	v	S	d	
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						

Diciembre							26
l	m	m	j	v	s	d	
		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			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Días
laborables:

258

Domingos y Días
Festivos Oficiales

Anexo II. Formatos de propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Total	Precio Unitario	IVA	Total
1	Desinfectante en aerosol 325 grs , de igual o mayor calidad que la marca Laysol.	Bote	15			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	0			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	0			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	12			
6	Limpiador líquido, de igual o mayor calidad que la marca Pinol.	Litro	10			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	5			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	5			
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	5			
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	5			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	5			
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	10			
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	0			
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0			
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	10			
16	Aceite para Mop	Litros	1			
17	Cera para pulir/piso	Litros	2			
18	Shampoo para alfombra	Litros	2			
19	Pasta para pulir piso	Kilo	2			
20	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	30			
21	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	50			
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	3			
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	3			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
25	Guantes de latex de los números 7, resistentes al cloro y uso rudo, varios colores, de igual o mayor calidad que la marca Adex.	Pieza	5			
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5			
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3			
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	3			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	3
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	0
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	2
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	0
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	1
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	0
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	12
40	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	1
42	Glicerina simple	Litro	1
43	Desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas igual o mayor calidad que la marca BIOXER	Litro	5

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
----------	--------------------------	---------------------------	------------------------------	----------	-----	-------



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

LAVADO DE VIDRIOS Y CORNISAS DE ALUMINIO QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE					
---	--	--	--	--	--

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	6	2	8	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	6	6	41	\$	\$	\$	
PULIDOR	1	1	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

TOTAL	\$
--------------	-----------

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- **A COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).**
- **COTIZACIÓN DE MATERIALES.**
- **COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.**
- **COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.**
- **PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.**

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo II. Formato de escrito para formular preguntas.

(Preferentemente en papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Presente:

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-032000001-____-2020

Nombre del licitante: _____.

El siguiente documento tiene como objetivo agilizar la respuesta a las preguntas sobre la presente Convocatoria de Licitación Pública, por lo que deberá anexar el escrito donde manifieste su interés de participar.

No. DE PREGUNTA	PUNTO DE LA CONVOCATORIA	PÁGINA(S)	PREGUNTA
1	1 Información específica		
2	1 Información específica		
3	1.2.3 Cantidad, unidad y descripción de los bienes o servicios		
4	2 Aspectos económicos		
7			
N			

Instructivo:

- En el campo No. de Pregunta, dar un número consecutivo a cada una de las preguntas que se encuentren en el listado. Es importante contemplar una sola pregunta por renglón.
- En el campo Punto de la Convocatoria, seleccionar el punto al que se hace referencia la pregunta. Es importante contemplar solo un punto por pregunta, si existen varias preguntas sobre el mismo punto, seleccionar otra fila y el mismo punto.
- En el campo Página(s) escribir la página o páginas de donde se encuentra el punto de la Convocatoria con referencia a las preguntas.
- En el campo Pregunta, redactar la pregunta sobre el punto de la Convocatoria en cuestión, de manera clara y precisa.
- El correcto llenado de esta información y dentro del formato establecido, ayudará a agilizar la contestación de las mismas.

Atentamente

 Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma o del Representante legal (cuando represente a una persona moral) y firma



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.
PARTIDA 1

INSUMOS

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	60			
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	228			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	70			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	144			
6	Limpiador líquido 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	300			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	17			
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	1800			
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	900			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	200			
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	72			
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	60			
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	8			
16	Aceite para Mop	Litros	6			
17	Cera para pulir/piso	Litros	7			
18	Shampoo para alfombra	Litros	54			
19	Pasta para pulir piso	Kilo	6			
20	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	520			
21	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	520			
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	10			
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	10			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	24			
25	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	120			
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	75			
27	Mop con funda de pabalo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3			
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	75			
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	75			
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	7			
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	7			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	36			
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	3			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	8			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	6			
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	2			
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	3			
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	100			
40	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	25			
42	Glicerina simple	Litro	1			
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	10			

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$
----------------------	----	----	----

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	60	15	75	217	\$	\$	\$
PULIDOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	2	2	4	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	60	60	41	\$	\$	\$	
PULIDOR	1	1	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	2	2	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE CADA UNA DE LAS SEDES EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- **CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.**

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 2

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Entrega única al inicio del servicio	Precio unitario	I.V.A.	Total mensual
1	Aromatizante de ambiente en spray de 400 cm3, similar o superior a la marca Airwick.	Bote	15				
2	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray, de 325 grs, para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines, similar o superior a la marca Pledge.	Bote	4				
3	Aceite para mop, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	0				
4	Ácido muriático para limpieza de azulejo, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	0				
5	Sarricida para limpiar inodoros similar o superior a la marca Ardely.	Litro		*5			
6	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, similar o superior a la marca Patitos.	Litro	45				
7	Detergente para lavar en polvo, similar o superior a la marca Arcoiris.	Kilo	4				
8	Fibra sintética color negra, para diferentes usos tipo almohadilla, similar o superior a la marca Arcoiris.	Pieza	6				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

9	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, similar o superior a la marca Jofel.	Litro	40				
10	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs. Similar o superior a la marca Mary.	Pieza	20				
11	Limpiador para alfombras en polvo, similar o superior a la marca oxiclean o vanish.	kilo	0				
12	Papel higiénico en rollo de 200 m doble hoja, tipo biodegradable, centro 3", ancho 9.00-10.00 cms, acabado grofado, blancura 80-84% absorbente 16 seg.	Pieza	48				
13	Toalla en rollo para manos de 180 metros, tipo biodegradable, centro 2", ancho 20 cms, acabado grofado, absorbencia 17 seg.	Pieza	24				
14	Jabón líquido para manos, a granel, tipo biodegradable 100% densidad 1+0.2% compatibilidad con agu 100, estabilidad 12 meses.	Litro	4				
15	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, similar o superior a la marca Scotch Brite.	Pieza	4				
16	Jabón lava trastes arranca grasa en polvo o líquido.	Kilo	4				
17	Airwick con conector eléctrico en blíster con 4 frascos.	Pieza	3				
18	Toalla para manos interdobla sanitas de 24 cm x 21 cm, similar o superior a la marca Kimberly Clark.	Caja	2				
19	Limpiador hornos y azador en spray superior o interior a la marca brasso.	Bote	1				
20	Bolsa de plástico para basura de .80x1.20 mts, color negro calibre 300 biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40				
21	Bolsa de plástico para basura de .70x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40				
22	Bolsa de plástico para basura de .50x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40				
23	Bolsa de plástico para basura de .40x .40 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	0				
24	Bomba para WC de hule 6" de ancho y mngo de plástico o madera.	Pieza			*7		
25	Botella de plástico con atomizador de 500 ml.	Pieza			*14		



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

26	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, similar o superior a la marca Plasti-Top.	Pieza		*14			
27	Escoba de plástico, similar o superior a la marca Perico.	Pieza		*14			
28	Guantes de Latex de los No. 7 y 8 uso rudo, varios colores, superior o similar a la marca Adex.	Pieza	8				
29	Jalador o escobilla de goma, para lavar vidrios de 40 cms, con mango y poliéster, similar o superior a la marca ideal con extensión.	Pieza		*15			
30	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpex.	Pieza	4				
31	Moops con la funda de pabulo de 0.80 cm de ancho.	Pieza		*4			
32	Franela color gris de 60 cm de ancho, superior o similar a la marca Carpex.	Metro	4				
33	Cuña de lámina similar o superior a la marca Comex.	Pieza	1				
34	Lija de agua similar o superior a la marca Comex.	Pieza		*14			
35	Trapeador tipo mechudo de 30 cm similar o superior a la marca Arcoiris	Pieza	5	50			
	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas.	Pieza		*15			
36							
37	Cepillos de madera de 30 cm para limpiar vidrios	Pieza		*15			
38	Recogedores de basura con mango tipo escoba	Pieza	1				
39	Cepillo de plástico tipo plancha de 8cms	Pieza					
40	Cepillo de plástico para limpiar inodoros con mango similar o superior a la marca Perico.	Pieza		*14			
41	Ácido oxálico para limpiar pisos.	Kilo	0				
42	SantiEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas.	Litro	4				
43	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0				



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

44	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500 ml.	Litro	8				
----	--	-------	---	--	--	--	--

*Los materiales de los cuales no se establece en la columna de cantidad mensual, deberán entregarse en su totalidad al inicio de la prestación del servicio como entrega única durante la prestación del servicio.

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL

MANO DE OBRA

	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR POLIVALENTE	\$	\$	\$
COSTO POR COORDINADOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A SABADO							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO		TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	5		3	258	\$	\$	\$
POLIVALENTE	1		1	258	\$	\$	\$
COORDINADOR	1		1	258	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

TOTAL						\$
CONCEPTO						
AFANADOR						
POLIVALENTE						
COORDINADOR						
TOTAL						\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y COORDINADOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 3

(Papel membretado del licitante)

INSUMOS

Numero	Descripcion	Unidad	Acumulado	Periodicidad	Precio Unitario	I.V.A.	Total
1	Aceite para mop, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	2 cada tres meses	2 cada tres meses			
2	Acido muriático para limpieza de azulejo, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	2 al trimestre	2 al trimestre			
3	Ácido oxálico para limpiar pisos.	Kilo	1 cada tres meses	1 cada tres meses			
4	Airwick con conectador eléctrico en blíster con 4 frascos.	Pieza	3 al mes	3 al mes			
5	Aromatizante de ambiente en spray de 400 cm3, similar o superior a la marca Airwick.	Bote	8 al mes	8 al mes			
6	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, similar o superior a la marca Patitos.	Litro	25 al mes	25 al mes			
7	Bolsa de plástico para basura de .40x .40 mts, color negro	Pieza	40 al mes	40 al mes			



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

	biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.						
8	Bolsa de plástico para basura de .50x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40 al mes	40 al mes			
9	Bolsa de plástico para basura de .70x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	300 por mes	300 por mes			
10	Bolsa de plástico para basura de .80x1.20 mts, color negro calibre 300 biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	60 al mes	60 al mes			
11	Bomba para WC de hule 6" de ancho y mngo de plástico o madera.	Pieza	1 cada dos meses	1 cada dos meses			
12	Botella de plástico con atomizador de 500 ml.	Pieza	2 cada dos meses	2 cada dos meses			
13	Cepillo de cerda suave lava vidrios	Pieza	2 cada 4 meses	2 cada 4 meses			
14	Cepillo de plástico para limpiar inodoros con mango similar o superior a la marca Perico.	Pieza	3 cada tres meses	3 cada tres meses			
15	Cepillo de plástico tipo plancha de 8cms	Pieza	2 cada cuatro meses	2 cada cuatro meses			
16	Cepillos de madera de 30 cm para limpiar vidrios	Pieza	2 cada tres meses	2 cada tres meses			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

17	Cera de pasta .340 marca braso o similar	pieza	1 cada 5 meses	1 cada 5 meses			
18	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray, de 325 grs, para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines, similar o superior a la marca Pledge.	Bote	4 al mes	4 al mes			
19	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, similar o superior a la marca Plasti-Top.	Pieza	2 cada dos meses	2 cada dos meses			
20	Cuña de lámina similar o superior a la marca Comex.	Pieza	3 cada tres meses	3 cada tres meses			
21	Desinfectante antibacterial para ambiente en aerosol por pieza marca Lysol o superior	Pieza	6 por mes	6 por mes			
22	Detergente liquido para lavado de trastos	Litro	3 cada 2 meses	3 cada 2 meses			
23	Detergente para lavar en polvo, similar o superior a la marca Arcoíris.	Kilo	6 al mes	6 al mes			
24	Escoba de plástico, similar o superior a la marca Perico.	Pieza	4 cada tres meses	4 cada tres meses			
25	Fibra sintética color negra, para diferentes usos tipo almohadilla, similar o superior a la marca Arcoíris.	Pieza	3 al mes	3 al mes			
26	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, similar o superior	Pieza	4 al mes	4 al mes			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

	a la marca Scotch Brite.						
27	Franela color gris de 60 cm de ancho, superior o similar a la marca Carpex.	Metro	4 cada mes	4 cada mes			
28	Franela microfibra	Metro	4 bimestral	4 bimestral			
29	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500 ml.	Litro	4 piezas de 4 lts cada mes	4 piezas de 4 lts cada mes			
30	Guantes de Latex de los No. 7, 8 y 11 uso rudo, varios colores, superior o similar a la marca Adex.	Pieza	4 al mes	4 al mes			
31	Jabón lava trastes arranca grasa en polvo o líquido marca roma	Kilo	4 al mes	4 al mes			
32	Jabón líquido para manos, a granel, tipo biodegradable 100% densidad 1+0.2% compatibilidad con agu 100, estabilidad 12 meses.	Litro	6 al mes	6 al mes			
33	Jalador o escobilla de goma, para lavar vidrios de 60 cms, con mango y poliéster, similar o superior a la marca ideal.	Pieza	2 cada tres meses	2 cada tres meses			
34	Jerga gruesa multusos de poliéster de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpex.	Pieza	4 al mes	4 al mes			
35	Lija de agua similar o superior a la marca Comex.	Pieza	4 cada mes	4 cada mes			
36	Limpia hornos y azador en spray superior o interior a la marca brasso.	Bote	1 al mes	1 al mes			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

37	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, similar o superior a la marca Jofel.	Litro	40 al mes	40 al mes			
38	Limpiador para pisos líquido de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso o superior	Litro	20 litros por mes	1 litro al mes			
39	Moops con la funda de pabilo de 0.80 cm de ancho.	Pieza	1 cada tres meses	1 cada tres meses			
40	Mop de microfibra o similares de 90 cm con armazon metálico	Piezas	4 cada 3 meses	4 cada 3 meses			
41	Papel higiénico en rollo de 200 m doble hoja, tipo biodegradable, centro 3”, ancho 9.00-10.00 cms, acabado grofado, blancura 80- 84% absorbente 16 seg.	Pieza	70 al mes	70 al mes			
42	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs. Similar o superior a la marca Mary.	Pieza	12 al mes	12 al mes			
43	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas.	Pieza	2 cada tres meses	2 cada tres meses			
44	Recogedores de basura con mango tipo escoba	Pieza	3 cada tres meses	3 cada tres meses			
45	SantiEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de	Litro	4 piezas de 1 lt por mes	4 piezas de 1 lt por mes			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

	superficies diversas.						
46	Sarricida para limpiar inodoros similar o superior a la marca Ardely.	Litro	2 al mes	2 al mes			
47	Toalla en rollo para manos de 180 metros, tipo biodegradable, centro 2”, ancho 20 cms, acabado grofado, absorbencia 17 seg.	Pieza	25 al mes	25 al mes			
48	Toalla para manos interdoblada sanitas de 24 cm x 21 cm, similar o superior a la marca Kimberly Clark.	Caja	1 al mes	1 al mes			
49	Trapeador tipo mechudo de 60 cm similar o superior a la marca Arcoiris (de microfibra)	Pieza	3 cada mes	3 cada mes			

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR POLIVALENTE	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A SABADO							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO		TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3		3	258	\$	\$	\$
POLIVALENTE	1		1	258	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1		1	258	\$	\$	\$
TOTAL							\$

CONCEPTO							
AFANADOR							
POLIVALENTE							
COORDINADOR							
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- **A COTIZACIÓN POR AFANADOR, POLIVALENTE Y COORDINADOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).**
- **COTIZACIÓN DE MATERIALES.LAVADO DE VIDRIOS.**
- **COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.**
- **PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.**

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 4

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	8
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	1
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	60
4	Detergente líquido multiusos, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Litro	20
5	Detergente líquido para trastes, de igual o mayor calidad que la marca Axion.	Litro	6
6	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	2
7	Germicida en aerosol de 475 gramos, de igual o mayor calidad que la marca Lysol	Pieza	4
8	Lustrador para muebles de madera en spray de 378 ml, de igual o mayor calidad que la marca Pledge	Pieza	2
9	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	100
10	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	6



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

11	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	45
12	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	30
13	Toalla interdoblada blanca, de hoja doble, de 21 x 24 cm.	Pieza	2000
14	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	4
15	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	10
16	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4
17	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	6
18	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	6
19	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	20
20	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	1
21	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1
22	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2
23	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	2
24	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2
25	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	4
26	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1
27	Lija de agua número 180, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2
28	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	10
29	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

30	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1
31	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1
32	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	10

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS Y MARQUESINA QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR			

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	0	3	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217			
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	3	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41			
TOTAL						\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa
P R E S E N T E.**

PARTIDA 5

INSUMOS. - Sala Regional de Chiapas con sede en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chis.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Cantidad Bimestral	Cantidad Cuatrimestral	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	5					
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	1					
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	10					
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	2					
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3					



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	10					
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	20					
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0					
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	36					
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	8					



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	0					
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	6					
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	0					
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0					
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	2					
16	Aceite para Mop	Litros			1			
17	Cera para pulir/piso	Litros	0					
18	Shampoo para alfombra	Litros	0					
19	Pasta para pulir piso	Kilo	0					



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

20	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	20					
21	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	30					
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	2					
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza		2				
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		2				
25	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	2					
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro			2			
27	Mop con funda de pabito de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		2				
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	0					



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro		2				
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza			2			
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza			1			
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	2					
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		2				
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza			2			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza		2				
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	0					
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	0					
38	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza			2			
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza			1			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

40	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			1			
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	0					
42	Glicerina simple	Litro			1			
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro			1			
44	Cloruro de Benzalconio	Litro		1				
45	Líquido Limpiavidrios	Litro	3					
46	Jabón lavatrastes	Kilo	2					
47	Insecticida aerosol uso doméstico 372g/460ml. De igual o mayor calidad que H24	Pieza	1					
48	Lustrador para muebles de madera 333g/378 ml. De igual o mayor calidad que la marca Pledge.	Pieza	4					
49	Ácido Oxálico	Kilogramo	5					
50	Champú para cristales	Litro	3					
51	Fórmula desinfectante grado hospitalario nivel de rendimiento 1:2.64 dilución	Litro	1					



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	2	0	2	217	\$	\$	\$
PULIDOR	0	0	0	0	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
----------	------------------------------	--------------------	-----------------	---------------------	-----	-----------------



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

AFANADOR	2	2	41	\$	\$	\$
*PULIDOR	1	1	5	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

***Nota.** - Para el caso del perfil de pulidor, solo será requerido el servicio los días sábado en intervalo de dos meses durante la vigencia del contrato, es decir, hasta 5 días o eventos durante el plazo de ejecución del servicio.

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 6

INSUMOS

ANEXO 1. INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE LA SALA REGIONAL DE TABASCO

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	15			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	20			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	40			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	15			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	40			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	15			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0			
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	60			
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	36			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	24			
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	20			
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5			
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0			
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	15			
16	Aceite para Mop	Litros	0			
17	Cera para pulir/piso	Litros	5			
18	Shampoo para alfombra	Litros	0			
19	Pasta para pulir piso	Kilo	5			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

20	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	50			
21	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	50			
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	5			
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	5			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	5			
25	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	6			
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	10			
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	10			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	0			
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5			
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5			
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	5			
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
34	Cepillos de madera de 30 cm, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	5			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	5			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	0			
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	0			
38	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	0			
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	0			
40	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	1			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1			
42	Glicerina simple	Litro	5			
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	40			

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO		I.V.A.		TOTAL		
COSTO POR AFANADOR	\$		\$		\$		
COSTO POR PULIDOR	\$		\$		\$		
COSTO POR SUPERVISOR	\$		\$		\$		
MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	2	5	217	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

PULIDOR	1		1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	2	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	4	4	41	\$	\$	\$
PULIDOR				\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 7

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	5			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	3			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	3			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	1			
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	30			
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	30			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

11	Toalla interdoblada de 125 hojas dobles.	Pieza	16			
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	12			
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3			
14	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	12			
15	Pañuelos desechables 90 hojas similar superior a marca Kleenex	Pieza	3			
16	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray de 325 grs. Aprox. para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines, similar o superior a la marca Pledge	Bote	1			
17	Shampoo para alfombra	Litros	2			
18	Bolsa de plástico p/basura de 0.50 x 0.70mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca costalito	Pieza	40			
19	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	60			
20	Bolsa de plástico p/ basura de 0.62 x 0.85 mts., color transparente, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito.	Pieza	60			
21	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	1			
22	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1			
23	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
24	Guantes de látex de los números 7, 8 y 9, resistentes al cloro y uso rudo, varios colores, de igual o mayor calidad que la marca Adex.	Par	3			
25	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3			
26	Paño igual o mayor calidad a la marca Magitel.	Pieza	1			
27	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	1			
28	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	2			
29	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1			
30	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

31	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	2			
32	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
33	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1			
34	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1			
35	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	2			
36	Cepillo de plástico para limpieza de inodoros.	Pieza	1			
37	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1			
38	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	2			
39	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	1			
40	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1			
41	Glicerina simple	Litro	1			
42	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	4			

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A SÁBADO							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	1	2	3	258	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1		1	258	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

TOTAL	\$
--------------	----

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 8

INSUMOS

INSUMOS PARA EL INMUEBLE DE LA CIUDAD DE XALAPA, VERACRUZ.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	4			40
2	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	25			250
3	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	4			40
4	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	8			80
5	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	50			500
6	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	25			250
7	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	2			20



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

8	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	110			1100
9	Toalla interdoblada, paquete de 100 toallas de medida 24 x 21 cm.	Pieza	220			2200
10	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	12			120
11	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	13			130
12	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	4			40
13	Aceite para Mop	Litros	1			10
14	Shampoo para alfombra	Litros	5			50
15	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	30			300
16	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	50			500



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

17	Bolsa de plástico p/basura de 0.50 x 0.70 m, color transparente, biodegradable.	Pieza	130			1300
18	Botella de plástico con atomizador de 1000 ml. de uso rudo.	Pieza	2			20
19	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1			10
20	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			20
21	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	10			100
22	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	4			40
23	Mop con funda de pabulo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			10
24	Toalla o paño de microfibra multiusos colores blanco, azul, amarillo, verde y rojo de 30 x 40 cm.	Pieza	11			110
25	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	3			30
26	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1			10
27	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1			10
28	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	8			80



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

29	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	1			10
30	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	2			20
31	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	5			50

Tabla 1.- Entrega de materiales por única ocasión

No.	Descripción del artículo	Unidad de medida	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aerosol lustrador para muebles de madera de 325 g.	Bote			
2	Crema protectora y abrillantadora de plástico, vinil y formaica.	Litro			
3	Detergente líquido para lavar trastes, elimina grasa, biodegradable.	Litro			
4	Líquido para limpiar piso laminado.	Litro			
5	Limpiador neutro para limpiar piso de porcelanato.	Litro			
6	Limpiador para cristales.	Litro			
7	Gel antibacterial, solución base alcohol 70%.	Litro			
8	Limpiador germicida, bactericida y fungicida con aroma Limón	Litro			
9	Cepillos de plástico para limpiar inodoros con mango de plástico	Pieza			
10	Cepillo para lavar trastes con mango de plástico.	Pieza			
11	Cepillo para limpiar botellas con mango de plástico.	Pieza			
12	Jalador o escobilla de goma gruesa de neopreno, para lavar vidrios de 20 cm, con mango y poliéster.	Pieza			
13	Repuesto de funda de pabito de 0.90 cm. de ancho para MOP.	Pieza			
14	Aceite lustrador para muebles rojo de 480 ml.	Pieza			
15	Toalla para manos de algodón color azul rey medidas 40 x 60 cm.	Pieza			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

16	Toalla para cocina de algodón color café medidas 40 x 60 cm.	Pieza			
17	Limpiador de acero inoxidable en aerosol de 200 g, para eliminar las manchas de grasa y suciedad en el acero, dejando una capa protectora para evitar que el metal se vuelva a manchar o se marquen huellas digitales.	Bote			
18	Plumero sacudidor de henequén con bastón de carrizo de 3 m. para plafones y áreas elevadas.	Pieza			
19	Extensiones de 3 m con doble rosca, para manerales con rosca y sistema de bloque de altura,	Pieza			
20	Cepillo de plástico de 4 pulgadas de largo y 1.5 de ancho con cerdas de plástico de 3 cm de largo aproximadamente.	Pieza			
21	Bomba grande para destapa WC.	Pieza			
22	Botas de hule de varias medidas	Pieza			
23	Bolsa de plástico p/basura de 0.25 x 0.35 m, color transparente, biodegradables.	Kilo			

Nota: Estos insumos deberán entregarse en el suministro de los materiales correspondientes al mes de abril.

Tabla 2.- Insumos y materiales para realizar los trabajos de pulido y abrillantado única entrega:

N°	INSUMOS Y MATERIALES SERVICIO DE PULIDO Y ABRILLANTADO	Unidad de Medida	CANTIDAD	Costo unitario	I.V.A.
			Una entrega según calendario		
1	Producto formulado para la remoción de manchas, suciedad, selladores y acabados para pisos. Sin residuos.	Litro	8		
2	Producto para el abrillantado de pisos de piedra natural, como el mármol. No daña ni resta espesor a los pisos. No contiene ácido oxálico.	Litro	8		
3	Pasta para pulir y abrillantar pisos de mármol.	Litro	8		
4	Cera selladora para pisos de protección. Antiderrapante.	Litro	8		
5	Cera abrillantadora para pisos, con alta resistencia al desprendimiento, resistencia al uso de detergentes comunes, a los rayones ocasionados por tacones y al tráfico frecuente de personas. Antiderrapante.	Litro	8		



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

6	Disco Canela, para lavado ligero, pulido y eliminación de marcas ligeras.	Pieza	4		
7	Disco de alta calidad para pulido de pisos	Pieza	4		
8	Disco de Lana de Acero para el proceso de cristalización	Pieza	4		

Nota: Estos insumos deberán entregarse con los materiales correspondientes al suministro mensual del mes de junio.

Los insumos se deberán entregar en el siguiente domicilio: Av. Cto. Rafael Guizar y Valencia Lote 103 Col. Reserva Territorial Xalapa de Enríquez, Veracruz, C.P. 91096.

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	6	1	7	258	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	258	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

TOTAL	\$
--------------	----

MANO DE OBRA SÁBADOS						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	7	7	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

MANO DE OBRA PULIDORES						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
PULIDOR	2	2	12	\$	\$	\$
TOTAL						\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 9

INSUMOS

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	5			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	9			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	9			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	8			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	6			
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	8			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	22			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	4			
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	51			
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	37			



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

11	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	6			
12	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4			
13	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	10			
14	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	9			
15	Aceite para Mop	Litros	1			
16	Cera para pulir/piso	Litros	1			
17	Shampoo para alfombra	Litros	5			
18	Pasta para pulir piso	Kilo	1			
19	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	43			
20	Bolsa de plástico p/ basura de 0.70 x .90 mts., color negro, calibre 300, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito.	Pieza	60			
21	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	6			
22	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	4			
23	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3			
24	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	5			
25	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5			
26	Mop con funda de pabito de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3			
27	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5			
28	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	5			
29	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
30	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	3			
31	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	2			



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

32	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3			
33	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	2			
34	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	3			
35	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	2			
36	Piedras para ceniceros.	Kilo	1			
37	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	3			
38	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	5			
39	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	4			
40	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	3			
41	Glicerina simple	Litro	1			
42	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	1			

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	0	3	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	3	3	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.
PARTIDA 10

INSUMOS

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	6			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	3			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	10			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	5			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	15			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0			
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	30			
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	24			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	40			
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	7			
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5			
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	6			
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	3			
16	Aceite para Mop	Litros	1			
17	Cera para pulir/piso	Litros	0			
18	Shampoo para alfombra	Litros	0			
19	Pasta para pulir piso	Kilo	0			
20	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	20			
21	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	40			
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	4			
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	2			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	4			
25	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	8			
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5			
27	Mop con funda de pabalo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5			
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	5			
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1			
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	4			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	4			
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	2			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1			
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	0			
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1			
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	2			
40	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	2			
42	Glicerina simple	Litro	1			
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	1			

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	60	15	75	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	2	2	4	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	60	60	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	2	2	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 11

INSUMOS

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	3			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	2			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	2			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	3			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4			
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	15			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	15			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	1			
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	12			
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	7			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	10			
12	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5			
13	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	6			
14	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	10			
15	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	15			
16	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	15			
17	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	3			
18	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	5			
19	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
20	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	5			
21	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2			
22	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2			
23	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	4			
24	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
25	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	2			
26	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	2			

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES 7:00 A 15:00 A.M. PRIMER TURNO					
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	217	\$	\$	\$
TOTAL					\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES 10:00 A 18:00 A.M. SEGUNDO TURNO					
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	1	217	\$	\$	\$
TOTAL					\$

MANO DE OBRA SÁBADOS						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	2	2	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL					\$	

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- **PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.**

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 12

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual
1	Aromatizante de ambiente en spray de 180, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	3
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	4
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	3
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	8
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	24
8	Limpiador para piso laminado de igual o mayor calidad que la marca Alex	Litro	3
9	Papel higiénico en rollo de 200 m., doble hoja, tipo biodegradable, paquetes de 100 toallas de medida 24 por 21 centímetros, de igual o mayor calidad que la marca Kimberly Clark.	Pieza	24



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

10	Toalla de papel inyerdoblada, 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.	Paquete	36
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	36
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	4
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 322 g de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	6
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	4
16	Aceite para Mop	Litros	3
17	Líquido desengrasante para limpiar piso	Litros	4
18	Cepillo redondo para lavar	P	3
19	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	100
20	Bolsa de plástico p/ basura de 0.70 x .90 mts., color negro, calibre 300, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito.	Pieza	100
21	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	4
22	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	3
23	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	4
24	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	4
25	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	8
27	Bolsa de plástico p/ basura de 0.50 x 0.70 mts., color negro, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito.	Pieza	10
28	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm .para lavar vidrios	Pieza	2
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	2
30	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	6



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

31	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	4
32	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2
33	Cepillos para limpiar excusados, con su base	Pieza	5
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	4
36	Aceite lustrador de muebles	Pieza	2
37	Escobas semiindustriales, de igual o mayor calidad que la marca Reubbermaid.	Pieza	2
38	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	4
39	Líquido para limpiar vidrios,	Bote	3
40	Papel de rollo para manos, de igual o mayor calidad que la marca Costalito	Rollo	6
41	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	3
42	Gel antibacterial	Litros	4
43	Líquido sanitizante	Litro	4
44	Jabon tipo ZOTE	BARRA	3
45	Líquido para limpiar cerámica, de igual o mayor calidad que la marca pinol	Litro	3
46	Maquina para despachador de aroma, de igual o mayor calidad que la marca Airward.	pieza	3
47	Fibra verde sin esponja, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4
48	Aceite 3 en 1, de igual o mayor calidad que la marca Trupper	Pieza	2

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
----------	--------------------------	---------------------------	------------------------------	----------	-----	-------



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

LAVADO DE VIDRIOS Y CORNISAS DE QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE

--	--	--	--	--	--

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES								
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	3	0	3	217	\$	\$	\$	
PULIDOR	1	0	1	217	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$	
TOTAL								\$

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A VIERNES 217 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 13

INSUMOS para la Salas Regionales Norte-Centro II con sede en la Ciudad de Torreón, Coah.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Subtotal	I.V.A.	Total Mensual \$
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	5			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	2			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	5			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	5			
5	Destapacaño líquido espeso similar o superior marca Mr. Musculo Drano	Pieza	1			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	5			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	20			
8	Desinfectante líquido similar o superior a la marca pinol	Litro	5			
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	60			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	30			
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	4			
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	5			
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3			
14	Pañuelos desechables doble hoja de 21.5x21 caja con 90 pañuelos de igual o mayor calidad que la marca kleenex	pieza	3			
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	2			
16	Aceite para Mop	Litros	1			
17	Cera para pulir/piso	Litros	5			
18	Shampoo para alfombra	Litros	1			
19	Pasta para pulir piso	Kilo	3			
20	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	40			
21	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	40			
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	2			
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	5			
25	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	4			
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3			
27	Mop con funda de pabulo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3			
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	10			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5			
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	2			
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	2			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	3			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza				
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	1			
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1			
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	10			
40	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	3			
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	3			
42	Glicerina simple	Litro	1			
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	10			

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	5		5	217	\$	\$	\$
PULIDOR	1		1	217			
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	5	5	41	\$	\$	\$	
PULIDOR	1	1	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

**Tribunal Federal de Justicia Administrativa
P R E S E N T E.**

PARTIDA 14

INSUMOS. - Sala Regional Norte -Centro III, en la Cd. De Durango, Dgo.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Cantidad Cuatrimestral	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	10				
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	2				
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	2				
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	8				
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	12				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	10				
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	100				
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	4				
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	60				
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	300				
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	60				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	6				
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	15				
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	6				
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	7				
16	Aceite para Mop	Litros	6				
17	Cera para pulir/piso	Litros	10				
18	Shampoo para alfombra	Litros	3				
19	Pasta para pulir piso	Kilo	5				
20	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	200				
21	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	200				
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	5				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza		5			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		10			
25	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	2				
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5				
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		3			
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5				
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	5				
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza					
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza					
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	5				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		5			
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza		5			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza		5			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza					
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	2				
38	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza					
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	20				
40	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	10				
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	6				
42	Glicerina simple	Litro	1				
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	10				

LAVADO DE VIDRIOS



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

LAVADO DE VIDRIOS						
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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	1	4	217	\$	\$	\$
PULIDOR					\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	4	4	41	\$	\$	\$
PULIDOR	1	1	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- **LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).**
- **COTIZACIÓN DE MATERIALES.**
- **COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.**
- **COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.**
- **PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.**
- **CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.**
- **LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.**



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 15

INSUMOS para la Sala Regional Norte-Centro IV con sede en Zacatecas, Zac.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Cantidad por trimestre	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 400 cm ³ , similar o superior a la marca Airwick.	Bote	8				
2	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray, de 325 grs, para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines, similar o superior a la marca Pledge.	Bote	4				
3	Aceite para mop, similar o superior a la marca Ardely.	Litro	1				
4	Ácido muriático para limpieza de azulejo, similar o superior a la marca Ardely.	Litro		2			
5	Sarricida para limpiar inodoros similar o superior a la marca Ardely.	Litro	2				
6	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, similar o superior a la marca Patitos.	Litro	30				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

7	Detergente para lavar en polvo, similar o superior a la marca Arcoíris.	Kilo	6				
8	Fibra sintética color negra, para diferentes usos tipo almohadilla, similar o superior a la marca Arcoíris.	Pieza	4				
9	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, similar o superior a la marca Jofel.	Litro	40				
10	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs. Similar o superior a la marca Mary.	Pieza	12				
11	Limpiador para alfombras en polvo, similar o superior a la marca oxiclean o vanish.	kilo	1				
12	Papel higiénico en rollo de 200 m doble hoja, tipo biodegradable, centro 3”, ancho 9.00-10.00 cms, acabado grofado, blancura 80- 84% absorbente 16 seg.	Pieza	24				
13	Toalla en rollo para manos de 180 metros, tipo biodegradable, centro 2”, ancho 20 cms, acabado grofado, absorbencia 17 seg.	Pieza	24				
14	Jabón líquido para manos, a granel, tipo biodegradable 100% densidad 1+0.2% compatibilidad con agu 100, estabilidad 12 meses.	Litro	4				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

15	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, similar o superior a la marca Scotch Brite.	Pieza	4				
16	Jabón lava trastes arranca grasa en polvo o líquido.	Kilo	4				
17	Airwick con conector eléctrico en blíster con 4 frascos.	Pieza	2				
18	Toalla para manos interdoblada sanitas de 24 cm x 21 cm, similar o superior a la marca Kimberly Clark.	Caja	1				
19	Limpia hornos y azador en spray superior o interior a la marca brasso.	Bote	1				
20	Bolsa de plástico para basura de .80x1.20 mts, color negro calibre 300 biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40				
21	Bolsa de plástico para basura de .70x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40				
22	Bolsa de plástico para basura de .50x .50 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40				
23	Bolsa de plástico para basura de .40x .40 mts, color negro biodegradables, similar o superior a la marca Costalito.	Pieza	40				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

24	Bomba para WC de hule 6” de ancho y mngo de plástico o madera.	Pieza		2			
25	Botella de plástico con atomizador de 500 ml.	Pieza		4			
26	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, similar o superior a la marca Plasti-Top.	Pieza		4			
27	Escoba de plástico, similar o superior a la marca Perico.	Pieza		4			
28	Guantes de Latex de los No. 7 y 8 uso rudo, varios colores, superior o similar a la marca Adex.	Pieza	8				
29	Jalador o escobilla de goma, para lavar vidrios de 40 cms, con mango y poliéster, similar o superior a la marca ideal.	Pieza		2			
30	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpex.	Pieza	4				
31	Moops con la funda de pabilo de 0.80 cm de ancho.	Pieza		1			
32	Franela color gris de 60 cm de ancho, superior o similar a la marca Carpex.	Metro	4				
33	Cuña de lámina similar o superior a la marca Comex.	Pieza		3			
34	Lija de agua similar o superior a la marca Comex.	Pieza	4				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

35	Trapeador tipo mechudo de 30 cm similar o superior a la marca Arcoíris	Pieza	3				
36	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas.	Pieza		2			
37	Cepillos de madera de 30 cm para limpiar vidrios	Pieza		2			
38	Recogedores de basura con mango tipo escoba	Pieza		3			
39	Cepillo de plástico tipo plancha de 8cms	Pieza		2			
40	Cepillo de plástico para limpiar inodoros con mango similar o superior a la marca Perico.	Pieza		3			
41	Ácido oxálico para limpiar pisos.	Kilo		1			
42	SantiEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas.	Litro	1				
43	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	1				
44	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500 ml.	Litro	8				

LAVADO DE VIDRIOS
LAVADO DE VIDRIOS



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL

MANO DE OBRA

	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR POLIVALENTE	\$	\$	\$
COSTO POR COORDINADOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A SABADO							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO		TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3		3	258	\$	\$	\$
POLIVALENTE	1		1	258	\$	\$	\$
COORDINADOR	1		1	258	\$	\$	\$
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- **LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y COORDINADOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).**
- **COTIZACIÓN DE MATERIALES.**
- **COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.**
- **COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.**
- **PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.**
- **CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.**
- **LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.**



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 16

INSUMOS

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	2			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	5			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	30			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	15			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5			
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	35			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	22			
8	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	48			
9	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	42			
10	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	5			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

11	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3			
12	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	3			
13	Aceite para Mop	Litros	1			
14	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	150			
15	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	150			
16	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	3			
17	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1			
18	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
19	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	5			
20	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3			
21	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
22	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3			
23	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	2			
24	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1			
25	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1			
26	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	2			
27	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
28	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1			
29	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1			
30	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1			
31	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

32	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1			
33	Glicerina simple	Litro	1			
34	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	1			

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	1	4	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	4	4	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- **A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).**
- **COTIZACIÓN DE MATERIALES.**
- **COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.**
- **COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.**
- **PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.**

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

PRESENTE.

PARTIDA 17

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Requerida Mensual	Cantidad a entregar en marzo, mayo, agosto y octubre 2021
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	13	0
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	3	0
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	2	0
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10	0
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	7	0
6	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	25	0
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30	0
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	1	0
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	48	0



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	36	0
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	15	0
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	6	0
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5	0
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	8	0
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	4	0
16	Aceite para Mop	Litros	1	0
17	Cera para pulir/piso	Litros	0	0
18	Shampoo para alfombra	Litros	0	3
19	Pasta para pulir piso	Kilo	0	0
20	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	40	0
21	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	100	0
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	0	6
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	0	5
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	0	6
25	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	5	0
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3	0
27	Mop con funda de pabito de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	4	0
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5	0
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	5	0



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2	0
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2	0
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	8	0
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2	0
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	2	0
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	0	5
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	0	2
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	1	0
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	0	7
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	6	0
40	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	5	0
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1	0
42	Glicerina simple	Litro	3	0
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	8	0
44	Microfibra color amarillo, color rojo, color verde en tamaño de 30x30 cmx aproximadamente	Pieza	12	0
45	Dosificador de aromatizante de ambiente automático para spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Pieza	0	8
46	Cepillo con mango para lavado de w.c., de plástico, con canastilla de plástico para colocar el cepillo	Pieza	0	7
47	Esponja especial para lavado de carrocería de autos, igual o superior a marca Autozone	Pieza	2	0
48	Jabón líquido especial para lavado de carrocería de autos, igual o superior a marca Autozone	Litro	3	0
49	Abrillantador y protector para interiores de vehículos igual o superior a marca Autozone	Litro	1	0
50	Thiner	Litro	½	0



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

51	Escoba de palma, para uso en exteriores	Pieza	0	2
52	Toalla interdoblada hoja doble color blanco de 24x21 cm, en presentación de fajilla, desechable, “sanitas”, igual o superior a marca Kimberly Clark	Pieza	0	24
53	Destapacaños líquido	Litro	4	0
54	Eliminador de olores en presentación de spray de 175gr, igual o superior a marca glade	Pieza	3	0
55	Jabón líquido para lavado de trastes igual o superior a marca salvo	Litro	3	0
56	Hipoclorito	Litro	25	0

LAVADO, PULIDO, ENCERADO, ABRILLANTADO Y MANTENIMIENTO DE PISOS

LAVADO, PULIDO, ENCERADO, ABRILLANTADO Y MANTENIMIENTO DE PISOS							
CONCEPTO	1er SERVICIO MARZO	2do SERVICIO JUNIO	3er SERVICIO SEPTIEMBRE	4to SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
DESMANCHAR, LIMPIAR, SELLAR, PULIR Y ABRILLANTAR PISOS DE LOSETA VINÍLICA, CEMENTO, TERRAZO, LAMINADOS, MARTELINADO, ALFOMBRA, ESCALERAS Y PASILLOS DE ACCESO, CON LOS PRODUCTOS APROPIADOS EN CADA CASO, UTILIZANDO PARA ELLO MAQUINARIA APROPIADA, CON LA PERIODICIDAD Y CALIDAD ESTABLECIDOS.							

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

LAVADO DE VIDRIOS QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL, EN PLANTA BAJA Y PRIMER PISO, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE					
--	--	--	--	--	--

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR POLIVALENTE	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR (4 SERVICIOS AL AÑO)	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	2	1	3	217	\$	\$	\$
POLIVALENTE	1	0	1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

MANO DE OBRA SÁBADOS						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	3	41	\$	\$	\$
POLIVALENTE	1	1	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, POLIVALENTE, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACION PULIDO, LAVADO, ABRILLANTADO Y ENCERADO DE PISOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 18

INSUMOS. - Sala Regional Peninsular con sede en la Ciudad de Mérida, Yuc.

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	10			100
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	10			100
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20			200
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10			100
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	10			100
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20			200
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	100			1000
8	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.	Litro	100			1000
9	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	288			2880
10	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.	Pieza	10			100



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

11	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	8			80
12	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Litro	20			200
13	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Pieza	4			40
14	Aceite para Mop	Bote	3			30
15	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.	Litros	70			700
16	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.	Litros	70			700
17	Bolsa de plástico p/ basura de 0.70 x .50 mts., color negro, calibre 300, biodegradables, de igual o mayor calidad que la marca Costalito	Litros	70			700
18	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Litros	5			30
19	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Kilo	5			30
20	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	5			30
21	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	5			60
22	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Pieza	10			100
23	Mop con funda de pabulo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3			18
24	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Pieza	3			30
25	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Pieza	3			30
26	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Metro	5			30
27	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5			20
28	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Metro	5			50
29	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Metro	1			6
30	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	3			12



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

31	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	3			12
32	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	3			12
33	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	3			12
34	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Pieza	10			100

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS DIURNO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	4	1	5	217	\$	\$	\$
PULIDOR	0	0	0	217	\$	\$	\$



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

SUPERVISOR	1	0	0	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	5	5	41	\$	\$	\$
PULIDOR	0	0	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y COORDINADOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 19

Anexo 1.- INSUMOS de la Sala Regional de San Luis Potosí

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad mensual	Cantidad por 5 meses	Total mensual	Total cada 5 meses	Costo unitario	IVA	Importe total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	2		20				
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro		2		4			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20		200				
4	Limpiador liquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Pinol.	Litro	20		200				
5	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	12		120				
6	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0		0				
7	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	30		300				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

8	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	30		300				
9	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	0		0				
10	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 Tipos Line Botellas individuales	Litro	5		50				
11	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	5		50				
12	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0		0				
13	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	5		50				
14	Aceite para Mop	Litros	0		0				
15	Cera para pulir/piso	Litros	0		0				
16	Shampoo para alfombra	Litros	0		0				
17	Pasta para pulir piso	Kilo	0		0				
18	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	15		150				
19	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	30		300				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

20	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza		2		4			
21	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza		2		4			
22	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		2		4			
23	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.	Par	2		20				
24	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	1		10				
25	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	0		0				
26	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	1		10				
27	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	1		10				
28	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza		1		2			
29	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza		1		2			
30	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	2		20				
31	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		1		2			
32	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza		2		4			
33	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza		2		4			
34	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza		1		2			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

35	Piedras para ceniceros.	Kilo	0	0				
36	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1	2				
37	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	2	4				
38	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	0	0				
39	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	0	0				
40	Glicerina simple	Litro	1	10				
41	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas		0	0				

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
----------	----------------	--------	-------



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES					
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADORA	1	217	\$	\$	\$
AFANADOR	1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	217	\$	\$	\$
TOTAL					\$

MANO DE OBRA SÁBADOS					
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADORA	1	41	\$	\$	\$
AFANADOR	1	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	41	\$	\$	\$
TOTAL					\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- **PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.**
- **CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.**
- **LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.**



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 20

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Total	Precio Unitario	IVA	Total Mensual
1	Aromatizante de ambiente en spray de 226gr, eliminador y neutralizador de malos olores, fragancs frutales o citricas, similar o superior a la marca Airwick.	Bote	16			
2	Atomizador de uso rudo para riego de 500 ml, color blanco, similar o superior a la marca Santul	Pieza	8			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, concentrado en botella de 4 litros, similar o superior a la marca Los Patitos	Litro	16			
4	Bolsa de plástico para basura de 0.50 x 0.60 m, color negro biodegradables. (No bolsas transparentes ni bolsas marca Costalito o similar)	Pieza	50			
5	Bolsa de plástico para basura de 0.50 x 0.70 mts, color negro biodegradables. (No bolsas transparentes ni bolsas marca Costalito o similar)	Pieza	50			
6	Bolsa de platico para basura de 0.90 x 1.20 mts, color negro calibre 300. (No bolsas transparentes ni bolsas marca Costalito o similar)	Pieza	35			
7	Bomba para WC de hule de 6" de ancho y mango de plástico o de madera, similar o superior a marca Kintek.	Pieza	2			
9	Brochas de 7 cm de ancho	Pieza	2			
10	Cepillo de madera de 30 centímetros con cerda para lavar vidrios y ventanas.	Pieza	2			
11	Cepillo de plástico para limpiar inodoros, varios colores, similar o superior a la marca Perico	Pieza	8			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

12	Cepillo de plástico tipo plancha de 8 cm, similar o superior a la marca Klintek	Pieza	2			
13	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray de 378 ml, para muebles de madera, puertas, marcos y alambres, similar o superior a la marca Pledge	Bote	5			
14	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, variedad de colores, similar o superior a la marca Cuplase	Pieza	4			
15	Detergente para lavar en polvo, similar o superior a la marca Roma	Kilo	6			
16	Escoba de plástico, tipo cepillo, varios colores, similar o superior a la marca Perico	Pieza	8			
17	Espuma limpiadora o carbona, para limpiar sillas, sillones y tapicería en general, similar o superior a la marca Carpet Wizard	Pieza	5			
18	Estropajo de cuadrícula, multiusos de uso rudo, varios colores, de 20 cm x 25 cm, similar o superior a la marca Fregón	Pieza	8			
19	Fibra verde de ambos lados 30x20 igual o similar a la marca Scotch Brite	Pieza	8			
20	Fibras blancas 3M para baños y azulejos, similar o superior a la marca Scotch Brite	Pieza	8			
21	Funda para MOP de 60 cm, similar o superior a la marca El Castor	Pieza	5			
22	Guantes de látex satinados del número 7 1/2, multiresistentes al cloro y de uso rudo, color verde agua con amarillo, similar o superior a la marca Vitex.	Pieza	10			
23	Jabón líquido para manos con glicerina, compatibilidad con agua 100%, estabilidad 12 meses, marca similar o superior a Rosa Venus o Manilva	Litro	8			
24	Jabón líquido para trastes igual o similar a la marca Salvo	Litro	6			
25	Jalador multiusos con palo de madera, similar o superior a la marca Great Value	Pieza	4			
26	Jalador o escobilla de goma para lavar vidrios de 40 cms con mango y poliéster, similar o superior a la marca Great Value	Pieza	4			
27	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpe	Pieza	6			
28	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	10			
29	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, similar o superior a la marca Fabuloso.	Litro	16			
30	Limpiador líquido original para pisos laminados o flotantes, con ingredientes naturales, esencia de naranja, similar o superior a la marca Alex	Litro	12			
31	Limpiador líquido original para vidrios y superficie, igual o similar a la marca Windex	Litro	16			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

32	Limpiador líquido para baños (no ácido, sin cloro), brisa del mar en gel 500 ml, similar o superior a la marca Pato Purific.	Litro	12			
33	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	20			
34	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	100			
35	Pastilla aromatizante de gel similar o superior a la marca Glade	Pieza	45			
36	Pastilla aromatizante para colgar en sanitarios de 80 grs, similar o superior a la marca Mony	Pieza	70			
37	Plumero electrostático de plástico con extensión, en varios colores, 39.5 cm de largo x 8 cm de ancho, similar o superior a la marca Corazzi	Pieza	2			
38	Recogedor de basura de lámina reforzado con mango tipo escoba, similar o superior a la marca Ultralim	Pieza	2			
39	Tela franela color rojo o gris para sacudir de 60 cm de ancho, similar o superior a la marca Carpe	Metro	6			
40	Toalla en rollo para manos de 180 m x 19.5 cm, tipo biodegradable color blanco, centro 2", ancho 20 cms, similar o superior a marca Marli de Kimberli-Clark.	Pieza	50			
41	Trapeador tipo americano de 60 hilos de 60 cm, 150 cm de alto por 4 cm de profundidad, similar o superior a marca Osmar	Pieza	2			
42	Trapeador tipo mechudo de algodón chico de 30 cm con mango de madera de 1.2 m, similar o superior a la marca Klintek	Pieza	8			
43	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	12			
44	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litro	6			
45	Aceite para Mop	Litros	2			
46	Cera para pulir/piso	Litros	2			
47	Pasta para pulir piso	Kilo	2			
48	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
49	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	2			
50	Desengrasante multiusos para eliminar la grasa, manchas de aceite y suciedad en superficies duras (estacionamiento). De igual o mayor calidad que la marca Autozone	Litro	5			



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

51	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	3			
52	Desinfectante en spray, de 475 a 538 gr. de igual o mayor calidad que la marca Lysol	Bote	12			
53	Sanitizante virucida para todo tipo de superficies de 1 litro.	Litro	12			
54	Glicerina simple	Litro	2			
55	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	5			
56	Tapete sanitizante de hule para ingreso 90 X 60 cm	Pieza	1			

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	3	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	217	\$	\$	\$
TOTAL						\$

MANO DE OBRA SÁBADOS

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	3	41	\$	\$	\$



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

EL	COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
		IVA	\$
		TOTAL	\$

LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- **A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).**
- **COTIZACIÓN DE MATERIALES.**
- **COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.**
- **COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.**
- **PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.**

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 21

INSUMOS

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	3			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	5			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	15			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	4			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	15			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	0			
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	36			
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	24			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	0			
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	8			
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3			
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0			
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	4			
16	Aceite para Mop	Litros	1			
17	Cera para pulir/piso	Litros	0			
18	Shampoo para alfombra	Litros	0			
19	Pasta para pulir piso	Kilo	0			
20	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	35			
21	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	10			
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	1			
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
25	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	4			
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2			
27	Mop con funda de pabalo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	2			
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	1			
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1			
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	1			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoiris.	Pieza	2			
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	2			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1			
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	0			
38	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1			
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	9			
40	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	1			
41	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. De igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1			
42	Glicerina simple	Litro	1			
43	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	4			

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS QUE SE UBICAN EN EL INTERIOR DE LAS OFICINAS, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS DIAS SABADO.						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	2	0	2	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	2	2	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	
TOTAL						\$	

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 22

INSUMOS. - para la Sala Regional de Tlaxcala con sede en la Ciudad de Tlaxcala, Tlax.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm3, de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	20			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	15			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	40			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	5			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	25			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	40			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

8	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	40			
9	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	20			
10	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	15			
11	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	10			
12	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	4			
13	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	5			
14	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	5			
15	Aceite para Mop	Litros	3			
16	Cera para pulir/piso	Litros	3			
17	Pasta para pulir piso	Kilo	3			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

18	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	15			
19	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	50			
20	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	3			
21	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	1			
22	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3			
23	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	5			
24	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	4			
25	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
26	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	4			
27	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	4			
28	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	3			
29	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	3			
30	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	4			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

31	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	1			
32	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1			
33	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1			
34	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1			
35	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1			
36	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	1			
37	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	1			
38	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote	1			
39	Glicerina simple	Litro	1			
40	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	4			
41	Toalla interdoblada, paquete de 100 toallas a la medida 24x21 centímetros, de igual o mayor calidad que la marca Kimberly Clark.	Pieza	40			
42	Desinfectante en aerosol de 475 a 538 gr, de igual o mayor calidad que la marca Lysol	Pieza	15			
43	Jabón líquido para lavar trastes de un litro, de igual o mayor calidad que la marca Axion	Litros	5			



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

44	Crema para lustrar muebles en aerosol de 378 mililitros, de igual o mayor calidad marca Pledge.	Pieza	2			
----	---	-------	---	--	--	--

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
PULIDOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

TOTAL	\$
--------------	----

MANO DE OBRA SÁBADOS						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	1	1	41	\$	\$	\$
PULIDOR	1	1	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.
PARTIDA 23

INSUMOS

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	4			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	4			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	40			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10			
5	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	40			
6	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	112			
7	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	144			
8	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	72			
9	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	24			
10	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	1			
11	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	13			
12	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	10			
13	Shampoo para alfombra	Litros	10			
14	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	5			
15	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	3			



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

16	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	10			
17	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	10			
18	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
19	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
20	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	5			
21	Piedras para ceniceros.	Kilo	1			
22	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	5			
23	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	4			
24	Glicerina simple	Litro	1			
25	Desinfectante antibacterial de 300 g.igual o mejor marca que Lysol	Bote	10			
26	Jabón para trastes	Litro	8			
27	Bolsa para basura 24X24 61 cm de ancho y 61 cm de alto en rollo	Litro	600			
28	Bolsa para basura 24X33 61 cm de ancho y 83 cm de alto en rollo	Litro	600			
29	Líquido para limpiar piso laminado ROCIADOR DIRECTO AL PISO igual o mejor marca que Alex	Litro	8			

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS DE VENTANAS DE FACHADAS DEL INMUEBLE, EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	10	2	12	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	12	12	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 24

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Total	Precio Unitario	IVA	Total
1	CREMA LUSTRADOR PARA MUEBLES PULIR Y ABRILLANTAR EN SPRAY, BOTE DE 325 GRS, APROX, PARA MUEBLES DE MADERA, PUERTAS, MARCOS Y LAMBRINES.	BOTE	2			20
2	BLANQUEADOR LÍQUIDO PARA DESINFECTAR Y LIMPIAR	GALÓN	2			20
3	BOLSA DE PLÁSTICO DE 48 GALONES	PIEZA	25			250
4	BOLSA DE PLÁSTICO DE 33 GALONES	PIEZA	75			750
5	BOLSA DE PLÁSTICO DE 10 GALONES	PIEZA	100			100
6	DESINFECTANTE LÍQUIDO	GALONES	4			40
7	DETERGENTE PARA LAVAR EN POLVO	KILO	3			30
8	ESCOBA	PIEZA	1			10
9	FRANELA	PIEZA	2			20
10	JERGA	PIEZA	2			20
11	LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS CON AROMA PARA APLICARSE DIRECTAMENTE O DILUIRSE.	GALONES	2			20
12	JABÓN PARA MANOS	GALÓN	2			20
13	TOALLA DE ROLLO COLOR CAFÉ	PIEZA	2			20
14	PASTILLA AROMATIZANTE PARA BAÑO PARA COLGAR DE 60 GRS.	PIEZA	12			120
15	PASTILLA PARA MIINGITORIO	PIEZA	6			60
16	TRAPEADOR	PIEZA	1			10
17	AROMATIZANTE DE AMBIENTE EN SPRAY DE 325 grs o 400cm3, DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA AIRWICK	BOTE	6			60
18	TOALLA DE ROLLO CAFÉ (PARA MANOS)	PIEZA	16			16
19	PAPEL SANITARIO JR 200 HOJAS	PIEZA	36			36
20	TOALLAS INTERDOBLADAS COLOR BLANCO (PARA MANOS)	PIEZA	9			9
21	PAPEL SANITARIO INSTITUCIONAL	PIEZA	20			20

No.	MATERIAL	Unidad de Medida	Cantidad Mensual	Precio Unitario	IVA	Total Mensual
1	BOTELLA DE PLÁSTICO	PIEZA	2			20



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

2	ESCOBA DE MIJO FIBRA NATURAL DE 7 HILOS, MANGO DE MADERA DE PINO BARNIZADO, 1.65 APROX. DE LARGO.	PIEZA	2			20
3	ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	2			20
4	ESCOBA TIPO CEPILLO USO RUDO CON MANGO DE MADERA PINTADO O BARNIZADO	PIEZA	2			20
5	GUANTES DE LATEX DIFERENTES TAMAÑOS, RESISTENTE AL CLORO Y USO RUDO	PARES	6			
6	JALADOR O ESCOBILLAS DE GOMA PARA LAVAR VIDRIOS DE 40 CMS. CON MANGO Y POLIÉSTER DE 1.00 METRO	PIEZA	1			10
7	RECOGEDOR METÁLICO CON FUSTE DE LAMINA SOLDADA DE 1.00 MTS APROX.	PIEZA	1			10

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA LUNES A A SÁBADO						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	3	3	258	\$	\$	\$
TOTAL						\$
MANO DE OBRA POR EVENTO (TRIMESTRAL)						
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
PULIDOR	1	1	*3	\$	\$	\$
TOTAL						\$
*En el caso del pulidor solo deberá acordarse y programarse entre el “Administrador del Contrato” y el “Licitante que resulte Adjudicado” las fechas para llevar a cabo la actividad						



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

en día sábado en tres eventos trimestrales durante la vigencia del contrato y prestación del servicio.	
---	--

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- **COTIZACIÓN POR AFANADOR, DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).**
- **COTIZACIÓN DE MATERIALES.**
- **COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.**
- **COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.**
- **PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 12 Y 14 DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO.**
- **CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.**
- **COTIZACIÓN EN MONEDA NACIONAL.**
- **PRECIOS FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.**



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
P R E S E N T E.

PARTIDA 25

INSUMOS Sala Regional Noroeste II, con sede en Ciudad Obregón, Sonora

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad mensual	Cantidad por cuatrimestre	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	10				
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro		6			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	20				
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	8				
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza		8			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	20				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30				
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro		3			
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	50				
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	4				
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	6				
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	7				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	3				
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	2				
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros		8			
16	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	30				
17	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	30				
18	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza		7			
19	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza		4			
20	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		9			
21	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	3				
22	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carplex.	Metro	1				



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

23	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		2			
24	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	3				
25	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza		2			
26	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza		3			
27	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	3				
28	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza		1			
29	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza		1			
30	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza		4			
31	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza		3			
32	Piedras para ceniceros.	Kilo		1			
33	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza		1			
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		4			



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

35	Limpiador Acero Inoxidable Stainless Steel aerosol 21 Oz. de igual o mayor calidad que la marca 3M	Bote		2			
36	Limpiador lustrador para piso laminado de igual o mayor calidad que la marca Alex	Bote		3			
37	Toalla interdoblada paquete de 250 toallas medidas de 24 x 21 cm. Igual o mayor calidad de la marca Kimberly Clark	Paquetes	20				
38	Lustrador para muebles de igual o mayor calidad que la marca pledge	Bote		8			
39	Spray desinfectante en aerosol de igual o mayor calidad que la marca lysol	Bote	2				
40	Glicerina simple	Litro	1				
41	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	0				

Nota importante. - Los materiales que refiere la columna cantidad cuatrimestral, el primer suministro deberá efectuarse al inicio de la prestación del servicio.

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

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, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	2	0	2	217	\$	\$	\$
PULIDOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	2	2	41	\$	\$	\$	
PULIDOR	1	1	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- **COTIZACIÓN DE MATERIALES.**
- **COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.**
- **COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.**
- **PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.**
- **CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.**
- **LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.**



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 26

INSUMOS

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	50			
2	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	30			
3	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10			
4	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	30			
5	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	40			
6	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	120			
7	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	30			
8	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	50			
9	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	300			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

10	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	300			
11	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	4			
12	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	4			
13	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	5			
14	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	30			
15	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	30			
16	Mop con funda de pabilo de 0.60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	10			
17	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	30			
18	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
19	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	10			
20	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1			
21	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	3			
22	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	2			
23	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	2			
24	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	5			
25	Desinfectate líquido PinoI	Litro	10			
26	Toallas de Microfibra (Similar o superior calidad a la marca Members Choice)	Pieza	10			

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

COSTO POR COORDINADOR	\$	\$	\$
-----------------------	----	----	----

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	2	0	2	217	\$	\$	\$
COORDINADOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	2	2	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR Y COORDINADOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.
PARTIDA 27

INSUMOS. - Sala Regional del Norte-Este del Estado de México, en Tlalnepantla, Edo. De Méx.

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Tlalnepantla	Costo unitario	I.V.A.	Total
1	Aromatizante de ambiente en spray de 325 grs o 400cm ³ , de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	4			
2	Limpiador para baños (no ácido, sin cloro)	Litro	2			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	30			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	10			
6	Limpiador líquido multiusos con aroma para aplicarse directamente o diluirse, de igual o mayor calidad que la marca Fabuloso.	Litro	30			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	50			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	5			
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	48			
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	48			
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	25			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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	20			
13	Fibra sintética, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	10			
14	SPRAY desinfectante antibacterial 350 ml	Pieza	4			
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	10			
16	Aceite para Mop	Litros	4			
17	Cera para pulir/piso	Litros	4			
18	Crema lustrador para muebles, pulir y abrillantar en spray de 325 grs. Aprox para muebles de madera, puertas, marcos y lambrines	Pieza	2			
19	Pasta para pulir piso	Kilo	4			
20	Bolsa de plástico p/ basura de 0.50x50 mts, mts., negra, calibre 300, biodegradable, de igual o mayor calidad a la marca Costalito.	Pieza	60			
21	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	60			
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	1			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	2			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	3			
25	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	10			
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carplex.	Metro	5			
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	10 Solo funda			
28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carplex.	Metro	5			
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carplex.	Metro	5			
30 31	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex. Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza Pieza	1			
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	7			
33	Aceite rojo 3 en 1 para lustrar	Pieza	1 (Enero y Julio)			



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	1			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	1			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	1			
37	Bomba para W.C de hule, 6" de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	1			
38	Jalador de piso de 60cm	Pieza	2			
39	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	2			
40	Glicerina simple	Bote	1			
41	SanitEasy desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas	Litro	4			

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	5	1	6	217	\$	\$	\$
PULIDOR	0	0	0	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	6	6	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- LA COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y COORDINADOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO DEL SERVICIO MENSUAL DE LA SEDE EN DONDE SE PRESENTEN LAS INCIDENCIAS RESPECTIVAS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- CONSIDERAR TODO EL COSTO SOCIAL DENTRO DEL COSTO DE CADA TRABAJADOR.
- LOS PRECIOS DEBERÁN SER EN MONEDA NACIONAL Y SERÁN FIJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 28

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Total	Precio Unitario	IVA	Total Mensual
1	PAPEL HIGIENICO MARCA MEMBER'S MARK, (425 HOJAS DOBLES POR ROLLO) CADA ROLLO DEBERÁ ESTAR EN SU EMPAQUE. O MEJOR CALIDAD.	BULTO C/32	1			
2	PAPEL HIGIENICO BOBINA MULTI SISTEMA T2 MULTI MARCA TORK 200 MTS DE LARGO, 9CMS DE ALTO CON HOJA DOBLE COLOR BLANCO O MEJOR CALIDAD.	PIEZA	70			
3	PAPEL PARA MANOS EN ROLLO ECOLOGICA MARCA TORK DE 19.8CMS DE ALTO Y DE 6.X180MTS COLOR BLANCO, O MEJOR CALIDAD.	ROLLO	50			
4	SANITAS INTERDOBLADAS COLOR BLANCO MARCA TORK DE 22 X24CMS HOJA DOBLE	PAQUETE DE 20X100	30			
5	JABON LIQUIDO PARA MANOS CON DOSIFICADOR MARCA DIAL O MEJOR CALIDAD.	PIEZA	5			
6	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	10			
7	JABON LAVATRASTES EN CREMA MARCA AXION DE 400 GRS.	PIEZA	15			
8	DETERGENTE DE BUENA CALIDAD, MARCA ROMA EN PRESENTACION DE 1 KILO.	PIEZA	10			
9	PASTILLA AROMATIZANTE PARA BAÑO PARA COLGAR DE 60 GRS., DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA PATO.	PIEZA	100			
10	BLANQUEADOR LÍQUIDO PARA DESINFECTAR Y LIMPIAR, DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA PATITOS.	LITRO	50			
11	LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS CON AROMA PARA APLICARSE DIRECTAMENTE O DILUIRSE, DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA FABULOSO.	LITRO	50			
12	LIMPIADOR DE PISOS MARCA PINOL O CALIDAD SUPERIOR (NO GENERICO)	LITRO	30			



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

13	GEL ANTIBÁCTERIAL MAYOR AL 70% BASE ALCOHOL	LITRO	5			
14	LUSTRADOR DE MUEBLES MARCA PLEDGE EN AEROSOL	PIEZA	10			
15	VIRBYE DESINFECTANTE EN AEROSOL	PIEZA	10			
16	FIBRA VERDE CON ESPONJA MARCA SCOTCH BRITE CALIDAD IGUAL O SUPERIOR	PIEZA	10			
17	FIBRA VERDE MARCA SCOTCH BRITE GRANDE 24 X 16 CM. CALIDAD IGUAL O SUPERIOR	PIEZA	10			
18	FRANELA DE MICROFIBRA	PIEZA	15			
19	BOLSAS PARA BASURA CHICA ,060 X 80 COLOR NEGRO CALIBRE 300	PIEZA	100			
20	BOLSAS PARA BASURA MEDIANA COLOR NEGRO CALIBRE 300	PIEZA	100			
21	BOLSAS PARA BASURA JUMBO. COLOR NEGRO CALIBRE 300	PIEZA	100			
22	TRAPEADOR TIPO MECHUDO DE 30 CM. DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA ARCOÍRIS.	PIEZA	10			
23	GUANTES DE PLASTICO RESISTENTES A QUIMICOS DE LIMPIEZA	PARES	10			
24	ESCOBA PARA PISOS INTERIORES	PIEZA	5			
25	LIJA DE AGUA MARCA 3M O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	10			
26	SARRICIDA PARA LIMPIAR INODOROS DE IGUAL O MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA ARDELY	LITRO	5			
27	TAPETE STORM PARA MINGITORIO DE GEL, DE IGUAL O DE MAYOR CALIDAD QUE LA MARCA WIESE	PIEZA	10			
28	GLICERINA SIMPLE	LITRO	1			
29	SANITEASY DESINFECTANTE MULTIUSOS, ACCIÓN DE AMPLIO ESPECTRO, EFECTO RESIDUAL PROLONGADO. SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE SUPERFICIES DIVERSAS	LITRO	5			

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS

CONCEPTO	1er SERVICIO ABRIL	2do SERVICIO AGOSTO	3er SERVICIO DICIEMBRE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
LAVADO DE VIDRIOS Y CORNISAS QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

COSTO POR PULIDOR CADA 3 MESES	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	7	1	8	217	\$	\$	\$
PULIDOR CADA TRES MESES	1	0	1	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS							
CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A	
AFANADOR	7	7	41	\$	\$	\$	
PULIDOR (CADA TRES MESES)	1	1	41	\$	\$	\$	
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$	
TOTAL							\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

- **PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.**

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo III. Formato para la presentación de la propuesta económica.

(Papel membretado del licitante)

Ciudad de México a (día) (mes) (año).

Tribunal Federal de Justicia Administrativa
PRESENTE.

PARTIDA 29

INSUMOS

No.	Nombre del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Mensual Total	Precio Unitario	IVA	Total Mensual
1	Desinfectante en aerosol 325 grs , de igual o mayor calidad que la marca Laysol.	Bote	15			
2	Sarricida para limpiar inodoros de igual o mayor calidad que la marca Ardely	Litro	0			
3	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar, de igual o mayor calidad que la marca Patitos.	Litro	0			
4	Detergente para lavar en polvo, de igual o mayor calidad que la marca Roma.	Kilo	10			
5	Fibra sintética color verde, para diferentes usos, tipo almohadilla, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	12			
6	Limpiador líquido, de igual o mayor calidad que la marca Pinol.	Litro	10			
7	Pastilla aromatizante para baño para colgar de 60 grs., de igual o mayor calidad que la marca Mary.	Pieza	5			
8	Limpiador para alfombras líquido de igual o mayor calidad que la marca Carbona.	Litro	5			
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	5			
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	Pieza	5			



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

	características similares, de igual o mayor calidad que la marca Kimberly Clark.					
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	5			
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	10			
13	Fibra sintética con esponja, para diferentes usos, de igual o mayor calidad que la marca Scotch Brite.	Pieza	0			
14	Repuesto de aromatizante de ambiente automático en spray de 175g (250ml) de igual o mayor calidad que la marca Airwick.	Bote	0			
15	Gel antibacterial para manos con despachador, en presentación de 500ml.	Litros	10			
16	Aceite para Mop	Litros	1			
17	Cera para pulir/piso	Litros	2			
18	Shampoo para alfombra	Litros	2			
19	Pasta para pulir piso	Kilo	2			
20	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	30			
21	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	50			
22	Botella de plástico con atomizador de 500 ml., de uso rudo.	Pieza	3			
23	Cubeta de plástico de 10 litros, con asa de alambre galvanizado, de igual o mayor calidad que la marca Cubasa.	Pieza	3			
24	Escoba de plástico, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
25	Guantes de latex de los números 7, resistentes al cloro y uso rudo, varios colores, de igual o mayor calidad que la marca Adex.	Pieza	5			
26	Jerga gruesa multiusos de poliéster de 60 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	5			
27	Mop con funda de pabilo de 0.90 cm. de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

28	Franela color gris de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que a la marca Carpex.	Metro	3			
29	Franela color blanca de 60 cm de ancho, de igual o mayor calidad que la marca Carpex.	Metro	3			
30	Cuña de lámina de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	2			
31	Lija de agua número 150, de igual o mayor calidad que la marca Comex.	Pieza	5			
32	Trapeador tipo mechudo de 30 cm. de igual o mayor calidad que la marca Arcoíris.	Pieza	3			
33	Plumeros con extensión para plafones y áreas elevadas, de igual o mayor calidad que la marca Perico.	Pieza	2			
34	Cepillos de madera de 30 cms, con cerda suave para lavar vidrios.	Pieza	0			
35	Recogedores de basura de plástico con mango tipo escoba.	Pieza	2			
36	Jalador de goma de hule gruesa de 40 cm.	Pieza	0			
37	Piedras para ceniceros.	Kilo	1			
38	Bomba para W.C de hule, 6” de ancho y mango de plástico o madera	Pieza	0			
39	Tapete storm para mingitorio de gel, de igual o de mayor calidad que la marca Wiese	Pieza	12			
40	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	1			
42	Glicerina simple	Litro	1			
43	Desinfectante multiusos, acción de amplio espectro, efecto residual prolongado. Solución desinfectante de superficies diversas igual o mayor calidad que la marca BIOXER	Litro	5			

LAVADO DE VIDRIOS

LAVADO DE VIDRIOS						
CONCEPTO	1er SERVICIO	2do SERVICIO	3er SERVICIO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

	ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE			
LAVADO DE VIDRIOS Y CORNISAS DE ALUMINIO QUE SE UBICAN EN EL EXTERIOR DE LA FACHADA DE CRISTAL, ESTOS SE REALIZARAN EN LOS MESES DE ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE						

MANO DE OBRA

CONCEPTO	COSTO UNITARIO	I.V.A.	TOTAL
COSTO POR AFANADOR	\$	\$	\$
COSTO POR PULIDOR	\$	\$	\$
COSTO POR SUPERVISOR	\$	\$	\$

MANO DE OBRA LUNES A VIERNES

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	NUMERO DE ELEMENTOS VESPERTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
AFANADOR	6	2	8	217	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	0	1	217	\$	\$	\$
TOTAL							\$

MANO DE OBRA SÁBADOS

CONCEPTO	NUMERO DE ELEMENTOS MATUTINO	TOTAL DE ELEMENTOS	DÍAS LABORABLES	COSTO TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON I.V.A
----------	------------------------------	--------------------	-----------------	---------------------	-----	-----------------



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

AFANADOR	6	6	41	\$	\$	\$
PULIDOR	1	1	41	\$	\$	\$
SUPERVISOR	1	1	41	\$	\$	\$
TOTAL						\$

COSTO TOTAL ANUAL	SUBTOTAL	\$
	IVA	\$
	TOTAL	\$

EL LICITANTE DEBERÁ CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA LO SIGUIENTE:

- A COTIZACIÓN POR AFANADOR, PULIDOR Y SUPERVISOR DEBERÁ CONTEMPLAR LOS COSTOS TOTALES EN QUE INCURRA EL LICITANTE (MANO DE OBRA, MAQUINARÍA Y SUS ADITAMENTOS, EQUIPO UTILIZADO).
- COTIZACIÓN DE MATERIALES.
- COTIZACIÓN LAVADO DE VIDRIOS.
- COTIZACIÓN DE LUNES A SÁBADO 258 DÍAS LABORABLES.
- PARA EL CÁLCULO DE LA (S) PENA (S) CONVENCIONAL (ES), Y DEDUCTIVAS SE CONSIDERARÁ EL PORCENTAJE RESPECTIVO DE CADA UNA DE ELLAS DEL COSTO 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 COSTO DE CADA TRABAJADOR.

Los precios serán fijos hasta la conclusión del contrato.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo IV. Formato de escrito de interés en participar en la Licitación, y 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-032000001-_____-2021 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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo V. Formato de escrito de interés en participar en la Licitación, por si o en representación de un tercero y 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-032000001-_____-2021 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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo VI. 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-032000001-____-2021, 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



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo VII. 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-032000001-____-2021.

____(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)



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo VIII. 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-032000001-_____-2021, manifiesto que por mi o por interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, en la que los Servidores Públicos 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.



TFJA
 TRIBUNAL FEDERAL
 DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
 Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo IX. 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.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
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 http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora . 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 de 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 de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

**Anexo X. Escrito de no inhabilitación.
(NO APLICA)**

**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 Electrónica número LA-032000001-____-2021,
manifiesto bajo protesta de decir verdad que por mi conducto, no participan en la presente Licitación, personas
físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los
términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o de la Ley de Obras Públicas
y Servicios relacionados con las mismas, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, considerando,
entre otros, los supuestos siguientes:

- a) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas;
- b) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, y
- c) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

Tengo conocimiento que la participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación, así como que la falsedad en la manifestación a que se refiere este escrito será sancionada en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

Nombre completo (cuando se trate de persona física) y firma
Representante legal (cuando represente a una persona moral)



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo XI. Formato de verificación de la recepción de los documentos.

No.	Anexo	Requisito	Presenta/ No aplica
1	Anexo I	Anexo Técnico.	
2	Anexo II	Formato de escrito para formular preguntas.	
3	Anexo III	Formato para la presentación de la propuesta económica.	
4	Anexo IV	Formato de escrito de interés en participar en la Licitación, y acreditación de personalidad. para persona física. Acompañar fotocopia de una identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar y/o cédula profesional).	
5	Anexo V	Formato de escrito de interés en participar en la Licitación, por si o en representación de un tercero y acreditación de personalidad persona moral. (fotocopia de una identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional).	
6	Anexo VI	Formato de escrito de nacionalidad mexicana.	
7	Anexo VII	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 VIII	Formato de declaración de integridad.	
9	Anexo IX	Formato de estratificación de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES).	
10	Anexo X	Formato de escrito de no inhabilitación. (NO APLICA)	
12	Anexo XI	Formato de verificación de la recepción de los documentos.	
13	Anexo XII	Modelo de contrato.	
14	Anexo XIII	Formato de texto de la póliza que garantice el cumplimiento del contrato.	

Entrega

Recibe



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo XII. Modelo de Contrato.

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.

I.3.- El presente contrato se adjudica 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. <<en su caso los artículos aplicables del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público>>



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

<<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 precedente 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 autorizada 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.

<<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:



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

<<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>>.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

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 licitante 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 licitante 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.

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 licitante 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 licitante sea persona 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



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

*<<Esta declaración se debe asentar cuando el licitante 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 **“CONVOCANTE”** 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. *<<Se asentará en caso de haber solicitado la constancia electrónica expedida por el IMSS en la licitación pública, invitación u oficio de notificación de adjudicación>>*

<<De acuerdo a la naturaleza del servicio, por ejemplo seguridad y vigilancia, licencias de cómputo, fumigación deberá establecerse la siguiente declaración >>

II.12.- 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.13.- 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 de la información haga el **“PROVEEDOR”**, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

II.14.- 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.15.- 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:



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.- El “PROVEEDOR” se obliga a prestar al “TRIBUNAL” el (los) servicio(s) de _____ <<la denominación del servicio 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 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 ____.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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:

<<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 los presentará de manera personal, y _____ *<<señalar la Delegación Administrativa de la Sala o las Salas Regionales o el área de oficinas centrales>>* 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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.

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”**.

OCTAVA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS.- El **“PROVEEDOR”** 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.

<<De acuerdo a la naturaleza de los servicios, el área requirente deberá incluir el siguiente párrafo e incluirlo en el Anexo número 1>>

Los términos y condiciones a las que se sujetará la <<indicar según corresponda>> [devolución y reposición] o [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 en el **Anexo número 1**.

<<si el área requirente así lo determina se deberá establecer la siguiente cláusula sobre la garantía de calidad de los servicios, debiendo recorrerse la numeración de las cláusulas>>

[N° DE CLÁUSULA]: GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.- El **“PROVEEDOR”** se obliga ante el **“TRIBUNAL”** a responder de la calidad de los **“SERVICIOS”** y, en su caso, a realizarlos nuevamente, a satisfacción del **“TRIBUNAL”**, por lo que el **“PROVEEDOR”** se obliga a presentar una garantía consistente en <<según lo determine el área requirente>> _____, 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.

<<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 firma del presente contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil general por un importe de _____ <<asentar importe con número y letra>>, que garantice los daños que puedan causarse al **“TRIBUNAL”** y/o a terceros en sus bienes o personas, dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, y deberá comprender la vigencia del contrato.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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>>

En caso de irregularidades en los “**SERVICIOS**”, el “**PROVEEDOR**” tendrá la obligación de corregirlas en un plazo de <<asentar plazo según lo indique el área requirente>>_____ a partir de que reciba el requerimiento.

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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 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. Para la renovación de las fianzas el “**PROVEEDOR**” requerirá la modificación respectiva con la participación que corresponda a la Afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

La fianza en cuestión deberá contener expresamente que la institución que la otorgue, se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente.

La fianza deberá contener las siguientes declaraciones expresas de la institución que la otorga:

1. Que se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato <<número de contrato>>.
2. Que garantiza el servicio de <<objeto del servicio según se haya denominado en el encabezado del contrato y en la cláusula primera>> que prestará al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, de



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

acuerdo con las estipulaciones contenidas en el contrato <<número de contrato>>.

3. Asimismo, deberá indicarse en la fianza el siguiente texto: *“esta garantía estará vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantiza y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acortarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Permanecerá en vigor aún en los casos en que el “TRIBUNAL” otorgue prórrogas o esperas al “PROVEEDOR” para el cumplimiento de sus obligaciones”.*
4. De igual forma en la fianza se hará la mención siguiente: *“la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución previsto en los artículos 279 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de indemnización por mora que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida”.*
5. Se indicará el importe total garantizado con número y letra.
6. Se indicará el número de contrato, así como las especificaciones de las obligaciones a garantizar.
7. Señalará el domicilio y el nombre <<tratándose de persona física>>, la denominación o razón social <<tratándose de persona moral>> del **“PROVEEDOR”**.
8. En caso de que exista inconformidad por parte del **“TRIBUNAL”** respecto de la prestación de los **“SERVICIOS”** o por daños a terceros, el **“PROVEEDOR”** se obliga a responder tanto de los defectos en la ejecución de los mismos, como de cualquier responsabilidad que le sea imputable. Por lo tanto, se obliga a que la fianza permanezca vigente hasta que éste subsane las causas que motivaron la inconformidad sobre la prestación de los **“SERVICIOS”**.
9. La condición de la vigencia deberá quedar abierta para permitir que cumpla con 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 contrato y actos administrativos correspondientes.
10. Para cancelar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del **“TRIBUNAL”** del cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

En el caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al **“PROVEEDOR”** para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al importe o al plazo del contrato, el **“PROVEEDOR”** deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.



“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva cuando, una vez agotado el procedimiento de rescisión administrativa, los **“SERVICIOS”** no se presten o no cumplan con las características y especificaciones establecidas en el **Anexo número 1** del presente contrato.

Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del **“PROVEEDOR”** y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, el **“TRIBUNAL”** deberá cancelar la fianza.

<<Para el caso que en la Convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o solicitud respectiva, se haya estipulado la divisibilidad de obligaciones pactadas, se deberá establecer el siguiente párrafo>>

En caso de que por las características de los **“SERVICIOS”** prestados éstos no puedan ejecutarse en el **“TRIBUNAL”** la garantía se hará efectiva por el importe total de la obligación garantizada.

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 convencionales por el atraso en la prestación de los **“SERVICIOS”** conforme a lo siguiente:

Se aplicará el ___% (___ por ciento) por cada día natural de atraso, del importe total de los **“SERVICIOS”** no prestados oportunamente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado correspondiente.

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 *<<en su caso asentar: “a la partida de que se trate”>>*.

<<Opción 1, se aplicará el siguiente párrafo en caso de que se haya solicitado garantía de cumplimiento >>

El importe total de la aplicación de las penas convencionales no excederá del importe total de la garantía de cumplimiento que se establece en la Cláusula _____ del presente contrato, según lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96 primer párrafo de su Reglamento

<<Opción 2, se aplicará el siguiente párrafo en caso de no se haya solicitado garantía de cumplimiento >>



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

El importe total de la aplicación de las penas convencionales no excederá del 20% del importe total 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 proporcionalmente al pago por concepto de penas convencionales que el **“PROVEEDOR”** realice mediante el mecanismo de Depósito Referenciado; dicho pago deberá realizarse en un plazo de 10 días hábiles posteriores a aquel en el que se le notifique por 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 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 **“LICITANTE”** 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.

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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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.
- c) Suspende injustificadamente total o parcialmente la prestación de los **"SERVICIOS"** materia del presente contrato.
- d) Subcontrata o transfiere la totalidad o parte de las obligaciones objeto de este contrato o los derechos derivados del mismo.
- e) 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.
- f) Incumple cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del presente instrumento.
- g) Por incumplimiento de cualquier disposición prevista en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
- h) Por motivo de reiteradas inconsistencias en la prestación de los **"SERVICIOS"**.

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.



TFJA
TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 **"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



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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 / Contraloría Interna 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 Cláusula relativas a la Terminación anticipada y a la Suspensión de los 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”** reembolsará 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 Y LEGALES.- 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.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

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/ Contraloría Interna 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: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.- El **“PROVEEDOR”**, se obliga a no divulgar la información proporcionada para la ejecución de los **“SERVICIOS”**, así como los datos y resultados obtenidos de los mismos, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones o de cualquier otra forma o medio, sin la autorización expresa y por escrito del **“TRIBUNAL”**, pues dichos datos y resultados son propiedad de este último.

VIGÉSIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD.- Toda la información ya sea escrita, oral, gráfica o contenida en medios escritos, electrónicos o que en cualquier otra forma el **“TRIBUNAL”** le proporcione al **“PROVEEDOR”** así como aquella que se genere en virtud del presente contrato, se considerará de carácter confidencial o reservada en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la legislación civil y penal aplicable, por lo que el **“PROVEEDOR”** se obliga a respetar y procurar la naturaleza confidencial o reservada de ésta.

En su caso, el **“PROVEEDOR”** deberá señalar los documentos que entregue al **“TRIBUNAL”** que contengan información clasificada como confidencial, reservada y/o comercial reservada siempre que tenga el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y 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 QUINTA: 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 veinte por ciento del importe o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio sea igual al pactado originalmente.



TFJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-032000001-E51-2021

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

VIGÉSIMA SEXTA: 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 SÉPTIMA: 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 cualesquier 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, y conformes con su contenido y alcance legal, lo ratifican y 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 _____.

POR EL “TRIBUNAL”

POR EL “PROVEEDOR”

<<asentar nombre y cargo>>
**SECRETARIO OPERATIVO DE
ADMINISTRACIÓN/DELEGADO
ADMINISTRATIVO**

**C. (NOMBRE)
REPRESENTANTE LEGAL**

<<asentar en caso que sea persona diversa>>
**RESPONSABLE DE LA
ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN
DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La presente hoja de firmas, forma parte del contrato <<número de contrato>>, suscrito el <<día>> de <<mes >> de <<año>>

“Servicio de limpieza integral de los inmuebles y muebles del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”.

Anexo XIII. Formato de texto de la póliza que garantice el cumplimiento del pedido/contrato.

Que es a favor del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada y deberá proporcionarse en moneda nacional, expedida por Institución legalmente constituida en términos de los artículos 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total/máximo del pedido/contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, y por el cumplimiento de cada una de las obligaciones del licitante, derivado del contrato _____.

La póliza de fianza deberá contener las siguientes declaraciones expresas de la institución que la otorga:

1. Que se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el pedido/contrato (**NÚMERO DE PEDIDO/CONTRATO**).
2. Que garantiza el **SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO** _____ que otorgará al TRIBUNAL Federal de Justicia Administrativa, de acuerdo con las estipulaciones contenidas en el **PEDIDO/CONTRATO (NÚMERO DE PEDIDO/CONTRATO)**.
3. Asimismo, deberá indicarse en la fianza el siguiente texto: *“Esta garantía estará vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantiza y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, de forma tal que su vigencia no podrá acortarse en razón del plazo de ejecución del **PEDIDO/CONTRATO** principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Permanecerá en vigor aún en los casos en que el **“TRIBUNAL”** otorgue prórrogas o esperas al **“PROVEEDOR”** para el cumplimiento de sus obligaciones”.*
4. De igual forma en la fianza se hará la mención siguiente: *“La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución previsto en los artículos 279 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de indemnización por mora que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida”.*
5. Se indicará el importe total garantizado con número y letra.
6. Se indicará el número de pedido/contrato, así como las especificaciones de las obligaciones a garantizar.
7. Señalará el domicilio, nombre, denominación o razón social del **“PROVEEDOR”**.
8. En caso de que exista inconformidad por parte del **“TRIBUNAL”** respecto de los **SERVICIOS** o por daños a terceros, el **“PROVEEDOR”** se obliga a responder tanto de los defectos en la ejecución de los mismos, como de cualquier responsabilidad que le sea imputable. Por lo tanto, se obliga a que la fianza permanezca vigente hasta que éste subsane las causas que motivaron la inconformidad sobre los **SERVICIOS**.
9. La condición de la vigencia deberá quedar abierta para permitir que cumpla con 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 y actos administrativos correspondientes.
10. Para cancelar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del **“TRIBUNAL”**, del cumplimiento total de las obligaciones contractuales.