

**LICITACIÓN POR INVITACIÓN ABIERTA IACJ/O01/13 (ESTATAL)
(TIEMPOS RECORTADOS)**

BASES

**CONSEJO DE LA JUDICATURA
SERVICIO DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y
FUMIGACIÓN**

CONTENIDO

| | |
|-----------|---|
| 1. | DESCRIPCIÓN |
| 1.1 | CONCEPTO |
| 1.2 | PARTIDA Y No. OFICIAL |
| 2. | CONDICIONES GENERALES |
| 2.1. | LUGAR, CONDICIONES Y PERIODO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO |
| 2.2 | PRECIOS FIRMES |
| 2.3 | CONDICIONES DE PAGO. |
| 2.4 | TIPO DE ABASTECIMIENTO |
| 2.5 | FACTURACIÓN. |
| 2.6 | GARANTÍAS. |
| 2.7 | PENAS CONVENCIONALES. |
| 2.8 | FIRMA DEL PEDIDO O CONTRATO. |
| 3. | REQUISITOS PARA LOS LICITANTES Y SUS PROPUESTAS |
| 3.1 | REQUISITOS PARA LOS LICITANTES. |
| 3.2 | REQUISITOS PARA SUS PROPUESTAS. |
| 3.3 | DOCUMENTACIÓN Y OBSERVACIONES. |
| 3.4 | MUESTRAS O CATÁLOGOS. |
| 4 | DESARROLLO DEL PROCESO LICITATORIO |
| 4.1 | LUGAR Y CALENDARIO DE EVENTOS |
| 4.2 | JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS. |
| 4.3 | APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS |
| 4.4 | FALLO DE LA LICITACIÓN |
| 4.5 | DIFERIMIENTO DE EVENTOS. |
| 5. | CRITERIOS DE ASIGNACIÓN. |
| 6. | DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES |
| 7. | LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN |
| 8. | INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS |
| 9. | CONFORMACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS |
| | ANEXO 01. CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN GENERAL |
| | ANEXO 02. FORMATO DE COTIZACIÓN |
| | ANEXO 02.1 ACTIVIDADES, ESPECIFICACIONES Y ASPECTOS GENERALES PARA EL SERV. DE LIMPIEZA |
| | ANEXO 02.2 LISTADO DE MATERIALES A ENTREGAR DE MANERA MENSUAL |
| | ANEXO 03. FORMULARIO DE CONFORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA EMPRESA. |



CONSEJO
DE LA JUDICATURA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

LICITACIÓN POR INVITACIÓN ABIERTA IACJ/001/13 (ESTATAL) (TIEMPOS RECORTADOS)

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas, con fundamento en los Artículos **08, 10,11,12, 20, 21 fracción I inciso c), numeral 1, 23, 24 párrafo segundo, 25, 26, 27, 28, 29, 32, 36, 38, 39, 40, 44, 45, 46 y 48** de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas; 07, 08, 32, 34, 35, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 46, 48, 49, 50, 51, 53, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 65, 67, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 78, 79, 82, 86, 87, 91 y 92** del **Reglamento de la Ley** antes citada; en correlación con el decreto 054, publicado en el periódico oficial No. 208 del 31 de diciembre del 2009, a lo establecido en el Artículo 18-A, fracción II, inciso a), de la Ley Estatal de Derechos del Estado de Chiapas; y **7, 9, 16 y 28 fracción III del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura y al Acuerdo No. 01 de la 2ª. Sesión Extraordinaria 2013 del citado Comité**; invita a todas las personas físicas y morales a participar en la Licitación por Invitación Abierta No. **IACJ/001/13 (Estatal)**, relativa a las solicitudes de servicios con números oficiales **006 G/C**, realizada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Consejo de la Judicatura, y **01**, realizada por la Unidad de Apoyo Administrativo del **Tribunal del Trabajo Burocrático**, por concepto de “**Servicio de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación**”, cuyas especificaciones completas se describen en el “**Formato de Cotización**” (**Anexos 02, 02.1 y 02.2**), bajo las siguientes:

B A S E S

1. DESCRIPCIÓN.

- 1.1 CONCEPTO: “Servicio de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación”
- 1.2 PARTIDA: 35801
- Nos. OFICIALES: 006 G/C Y 01.

2. CONDICIONES GENERALES.

- 2.1 LUGAR, CONDICIONES Y PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se prestará en los lugares que ocupan las diferentes oficinas que integran el Consejo de la Judicatura y del Tribunal Burocrático del Estado de Chiapas, cuyos domicilios se detallan en el Anexo 02 de estas bases de licitación.

CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se prestará de acuerdo a lo solicitado en estas bases, lo asentado en la Junta de Aclaración de Dudas y contrato respectivo.

PERIODO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:

El periodo de contratación del servicio será a partir del 01 de junio de 2013 al 31 de diciembre del 2013.

2.2. PRECIOS FIRMES.

Los precios ofertados serán fijos y permanecerán vigentes hasta el cumplimiento total del pedido y/o contrato.

2.3. CONDICIONES DE PAGO.

El prestador de servicios, presentará su factura para trámite de pago dentro de los 10 diez días siguientes al término de cada mes del servicio brindado, detallando los días trabajados y cumpliendo con los requisitos fiscales vigentes; las facturas serán pagadas en un plazo no mayor de 20 (veinte) días naturales a partir de la presentación de la factura en la Dirección de Tesorería y Contabilidad del Consejo de la Judicatura.

2.4. TIPO DE ABASTECIMIENTO.

Se adjudicarán los lotes de las solicitudes de servicios de manera independiente.

2.5. FACTURACIÓN.

La facturación será de la forma siguiente:

Para los servicios prestados en las oficinas del Consejo de la Judicatura, Solicitud de Servicio No. 006 G/C:

A nombre de: Consejo de la Judicatura
Domicilio: Libramiento Norte Oriente No. 2100, Fracc. El Bosque
R.F.C.: CJU021127TH9
C.P.: 29049
Ciudad: Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Para los servicios prestados en las oficinas del Tribunal del Trabajo Burocrático, Solicitud de Servicio No. 01:

A nombre de: Tribunal del Trabajo Burocrático
Domicilio: Av. Sabino No. 350, Fracc. El Bosque.
R.F.C.: TSC9205013D6
C.P.: 29049
Ciudad: Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

2.6. GARANTÍAS.

Para este punto se deberá considerar lo estipulado en el Artículo 453 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, que a la letra dice:

Para aceptar una fianza como garantía deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- Que sea expedida por institución debidamente autorizada y que no tenga adeudos con el erario estatal;
- Que se identifique debidamente al beneficiario;
- Que se determinen debidamente los actos u obligaciones que se garantizan;
- Que el monto garantizado cubra los valores de los actos y obligaciones de que se trate;
- Que se determine la vigencia del plazo que se garantiza;
- Que se señale que en caso de que se otorguen esperas o prórrogas, se ampliará el plazo de caducidad en los mismos términos;
- Que la garante, designe apoderado legal y domicilio para recibir requerimiento de pago dentro de la región competencia de la Sala Regional Chiapas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Los licitantes que resulten adjudicados como resultado del fallo de esta licitación, deberán tener presente estas disposiciones a fin de formalizar en tiempo y forma los pedidos o contratos.

A. De cumplimiento del pedido y/o contrato.

Para garantizar el cumplimiento del pedido y/o contrato por el monto y en el plazo pactado y, para proteger al Consejo de la Judicatura de pérdidas financieras por incumplimiento del licitante durante la entrega de los bienes, el concursante ganador deberá presentar cheque certificado con cargo a institución bancaria legalmente constituida conforme a la Legislación Mexicana, o bien, mediante póliza de fianza otorgada por institución afianzadora debidamente autorizada, con un importe mínimo del 10% sobre el total del pedido y/o contrato sin considerar el impuesto al valor agregado. El original del cheque certificado o de la fianza deberá entregarse al Consejo de la Judicatura, al momento de la firma del pedido y/o contrato.

El cheque certificado o la fianza deberán **expedirse a favor del Consejo de la Judicatura, (por lo correspondiente a la solicitud de servicio 006 G/C), y al Tribunal del Trabajo Burocrático, (por lo correspondiente a la solicitud de servicio 01).** de acuerdo a lo señalado en el artículo 28, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

Las fianzas deberán contener los requisitos y condiciones establecidos en el Artículo 53 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, que a continuación se detallan:

- a) Número y folio de la póliza.;
- b) Denominación, domicilio y capital social de la institución que la expide;
- c) Fecha de expedición;
- d) Monto de la póliza, de la prima y derechos pagados;
- e) A favor del **Consejo de la Judicatura***;
- f) Nombre y domicilio del fiado;
- g) Especificar el concepto de la garantía (desglose por conceptos solicitados),
- h) Firmas que autorizan la expedición;
- i) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el pedido o contrato;
- j) Que en caso de que se prorrogue el plazo establecido para la entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios que se garantizan con la fianza, su vigencia para el cumplimiento del pedido o contrato quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga hasta que los bienes o servicios sean recibidos en su totalidad;

- k) Para cancelar la fianza será requisito indispensable la solicitud expresa y por escrito del **Consejo de la Judicatura***;
- l) Que la afianzadora se somete a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del fuero común de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y renunciando a cualquier otra por razón de domicilio, y
- m) Que la fianza permanecerá vigente hasta la substanciación de todos los recursos y medios de defensa que interponga el fiado y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- n) El siguiente texto:

“Ante: el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas.

Para garantizar por: _____, el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, así como la correcta prestación del servicio de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación, y penas convencionales derivado del contrato de compra-venta No. _____ de _____, de fecha ____ de ____ del año 2013, celebrado entre el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas y la empresa _____, considerando el costo unitario de los _____ establecido en dicho contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la Compañía Afianzadora expresamente declara: a). que la presente fianza se expide de conformidad con el texto íntegro del contrato; b). en el caso de que sea prorrogado el plazo establecido para la entrega de los bienes a que se refiere la fianza, o exista espera o bien se hubiere celebrado algún convenio modificatorio de plazo, la afianzadora otorga su consentimiento pleno y expreso para que la vigencia de la fianza se prorrogue en concordancia con dicha prórroga o espera, sin necesidad de endoso o de la expedición de un nuevo documento; c). la afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido por los artículos 95, 95 bis y 118, de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor, y es conforme en que se aplique dicho procedimiento con exclusión de cualquier otro; d). que para cancelar la fianza será requisito indispensable orden expresa del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas; e). la afianzadora no goza de los derechos de orden y excusión, la presente fianza estará en vigor a partir de la fecha que la calza; f). en caso de controversia sobre la interpretación de la presente, la afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales competentes del fuero común de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. la Afianzadora reconoce la personalidad del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas, para hacer efectiva esta garantía”.

* Tribunal del Trabajo Burocrático para el caso de la solicitud de servicio número 01.

B. De Anticipo.

No aplica.

2.7. PENAS CONVENCIONALES.

Es responsabilidad del Consejo de la Judicatura, determinar la cancelación de lotes, iniciar los procedimientos de ejecución de garantías, rescindir contratos y aplicar las penas convencionales a cargo del proveedor o prestador de servicios ganador por incumplimiento del pedido y contrato, estas últimas no excederán el importe de la garantía de cumplimiento.

La pena convencional por incumplimiento será igual al 0.5% sobre el valor (sin I.V.A.) de lo

incumplido por cada día de atraso.

La pena convencional se calculará multiplicando el valor (sin I.V.A.) de los bienes o servicios que se hayan entregados o prestados con demora por cada día de atraso.

Se harán efectivas las fianzas relativas al cumplimiento del pedido y contrato en caso de que la empresa ganadora no cumpla con las obligaciones pactadas.

$$\text{PCI} = (\text{VBED} \times 0.5\%) \text{ DAE}$$

Diagram explaining the components of the formula:

- PCI**: Pena Convencional por Incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios.
- VBED**: Valor (sin I.V.A.) de los Bienes/Servicios Entregados con Demora.
- 0.5%**: Porcentaje de penalización Diaria.
- DAE**: Días de Atraso en la Entrega.

PCI = Pena Convencional por Incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios.

DAE = (Fecha Límite de Entrega, fecha en la que el proveedor/prestador de servicio debiera finiquitar la entrega total de los bienes/servicios descritos en el pedido/orden de trabajo) menos (Fecha de Cumplimiento, fecha en la que el proveedor/prestador de servicio entregó los bienes/servicios).

2.8. FIRMA DEL PEDIDO Y/O CONTRATO.

El representante acreditado del licitante ganador, deberá presentarse a firmar el pedido o contrato, el día **30 de mayo de 2013**, de las **12:00** a las **15:00** horas en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sito en Libramiento Norte Oriente No. 2100, Sótano del Edificio "B" del Consejo de la Judicatura, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

El representante legal de la empresa con asignación que firme el pedido y/o contrato, deberá presentar: el original o copia certificada del acta constitutiva de la empresa; el original o copia certificada del poder notarial que lo acredite como tal y original de la identificación oficial con fotografía, así como las fianzas que correspondan.

Al licitante a quien se hubiere adjudicado el pedido y/o contrato como resultado de esta licitación y que por causas imputables a él, la operación no se formalizará en el plazo señalado en primer párrafo de este punto, se hará acreedor a las sanciones a las que hace referencia el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, el Consejo de la Judicatura, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá modificar el pedido y/o contrato, dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el **treinta por ciento** de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, lo anterior, Con fundamento en los artículos **47** de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas** y **90** del **Reglamento** de la Ley.

3. REQUISITOS PARA LOS LICITANTES Y SUS PROPUESTAS.

3.1. REQUISITOS PARA LOS LICITANTES.

Los requisitos que deberán cumplir los licitantes, son los siguientes:

- A. No encontrarse en ninguno de los supuestos previstos por el Artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- B. Ser persona física o moral, que posea plena capacidad jurídica y no se encuentre impedido civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones y cuyo objeto social esté relacionado con el motivo de esta Licitación; y
- C. Adquirir y pagar las Bases oportunamente durante el período de publicación, ya que terminado el periodo no se podrá realizar pago alguno, ni se aceptarán recibos oficiales con una fecha fuera del periodo de publicación.

3.2. REQUISITOS PARA SUS PROPUESTAS.

Los Licitantes deberán presentar sus Propuestas Técnicas y Económicas, conforme a lo siguiente:

- A. La elaboración de dicha ficha técnica y económica, deberá considerar todas las especificaciones solicitadas, las cuales se describen en los **Anexos 02, 02.1 y 02.2**, así como las aclaraciones que sobre estas se hayan asentado en el acta de la junta de aclaración de dudas.

Las especificaciones señaladas en los **Anexos 02, 02.1 y 02.2**, son la base de evaluación técnica y económica para que el Área solicitante determine si su propuesta cumple o no con lo solicitado.

- B. Elaborarse en idioma español, sin tachaduras, ni enmendaduras y con información legible;
- C. Todas las especificaciones de los lotes ofertados descritas en su Ficha Técnica y Propuesta Económica, deberán coincidir, sin que haya diferencias una de otra.
- D. Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de esta Licitación, así como en las proposiciones presentadas por los Licitantes, podrán ser negociadas; y
- E. La Propuesta Técnica y Económica deberán presentarse en un sobre cerrado cada una y sellados con cinta adhesiva y contener lo siguiente:

3.2.1. **PRIMER SOBRE.**

El exterior de este sobre deberá estar rotulado con las siguientes anotaciones:

- I. IACJ/001/13 (ESTATAL) (TIEMPOS RECORTADOS)
- II. DOCUMENTACIÓN GENERAL Y PROPUESTA TÉCNICA
- III. NOMBRE DEL LICITANTE.

“El no cubrir con estos requisitos será motivo de descalificación.”

En el interior de este sobre deberá contener la documentación descrita en los incisos **A** a la **Q** del

presente numeral, misma que se indica a continuación. Así mismo, quedarán exentos de presentar la documentación señalada en los incisos **C** a la **M** los Licitantes que presenten, fuera de los sobres de sus Propuestas, el original o copia certificada de la **Credencial Vigente del Registro Voluntario de Proveedores** con la partida correspondiente al proceso que está licitando, expedida por la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda.

DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- A. Original de la carta en papel membretado del Licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste los siguientes numerales.
 - I. Presentación: Declarará tener el giro y la infraestructura comercial, administrativa y de servicios, objeto de este concurso;
 - II. Visita de inspección: Indicar que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, por conducto de uno de sus miembros o bien, de las personas que designe, podrá(n) efectuar las visitas de inspección que juzguen convenientes a las instalaciones de su empresa, con la finalidad de ejercer funciones de comprobación y verificación en cuanto a su infraestructura e información proporcionada;
 - III. Restricciones de Ley: Que no se encuentra en los supuestos del Artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas;
 - IV. Aceptación de las Bases: Manifiestar la aceptación de dar cumplimiento a todos los puntos señalados en las Bases de esta Licitación; y
 - V. Aceptación de variaciones: Manifiestar la aceptación de cualquier variación en el número de los servicios solicitados, hasta un 20% a la alza ó un 10% a la baja, manteniendo el precio originalmente ofertado.
- B. Original del formato Anexo 03, debidamente llenado y firmado por el Licitante o su representante legal.
- C. Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) de la(s) escritura(s) pública(s), debidamente inscrita(s) en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio que corresponda, con la(s) que se acredite(n) la Constitución o conformación y todos los cambios jurídicos o económicos, si se trata de una persona moral. En caso de personas físicas, el acta de nacimiento.
- D. Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) de la escritura pública o el documento legal con el que se acredita la personalidad del representante o mandatario de la persona física o moral según el caso. (Poder Notarial).
- E. Original de la carta en papel membretado del Licitante con nombre y firma autógrafa del

representante legal de la misma, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que manifieste el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del Estado, apercibido que de no hacerlo, la notificación se le hará en el lugar de recepción de Propuestas del Comité convocante.

- F. Original de la carta en papel membretado del Licitante con nombre y firma autógrafa del representante legal del mismo, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que el giro del negocio corresponde a la actividad preponderante del objeto de la licitación, anexando documentación con la cual pueda comprobarlo, la cual podrá ser: Cédula de identificación fiscal o aviso de inscripción al Registro Federal de Contribuyente emitido por el Servicio de Administración Tributaria, Credencial Vigente del Registro Voluntario de Proveedores, facturas y/o acta constitutiva y las modificaciones a la misma.
- G. Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) del registro o recibo de pago del Sistema de Información Empresarial Mexicana (SIEM) actualizado (ejercicio 2013).
- H. Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) de **estados financieros con una antigüedad no mayor de tres meses** (estado de posición financiera y estado de resultados, como mínimo); firmados por el Representante Legal y Contador de la Empresa, de éste último deberán de anexar copia de su cédula profesional. La antigüedad de tres meses se contará retroactivamente a la fecha de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.
- I. Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) de los estados financieros dictaminados presentados para efectos fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria del ejercicio 2011, en caso de estar obligado a ello.

En caso de que el Licitante no esté obligado o no opte por dictaminar sus estados financieros, deberá presentar una carta original en papel membretado de la empresa con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste la no obligación de dictaminar, debiendo mencionar las disposiciones en la materia que los exenta de tal obligación.

- J. Deberán presentar un mínimo de seis (6) fotografías:
- Dos (2) que muestran el exterior; y
 - Cuatro (4) que muestren el interior de la empresa.

Las fotografías deberán ser claras al punto que se distingan las imágenes solicitadas de la empresa, que permita al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, observar si cuenta con la infraestructura y capacidad técnica para atender los giros registrados.

- K. Original que emite el sistema electrónico del SAT (para cotejo) y copia simple (para archivo) de la **declaración anual** del ejercicio 2012, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y acuse electrónico que emite el SAT con acuse de recibo con sello digital por parte de la misma Dependencia.
- L. Original de la carta en papel membretado del Licitante con nombre y firma autógrafa del

representante legal del mismo, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste, según los giros registrados, una relación de los principales clientes durante los últimos dos ejercicios como máximo.

- M. El capital contable de la empresa para esta licitación deberá ser como mínimo: \$185,000.00 (Ciento Ochenta y Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.).
- N. Original de la carta en papel membretado del Licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste la fecha de inicio de actividades, infraestructura, experiencia adquirida en el ramo y número de empleados. Adicionalmente la información que considere importante mencionar. No se aceptarán folletos o catálogos para cubrir este punto.
- Ñ. Original de la carta en papel membretado del Licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que, en caso de resultar ganador, asumirá la responsabilidad total en caso de que al suministrar los bienes infrinja en materia de propiedad industrial y derechos de autor.
- O. Original de carta en papel membretado del Licitante, con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que acepta las revisiones señaladas en los Artículos 100 y 101 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

La documentación original o certificada será devuelta en el acto, una vez cotejada por el Comité.

PROPUESTA TÉCNICA.

- P. Original de la Ficha Técnica, documento en el que el Licitante oferta lo que está en posibilidades reales de entregar y se basa en las especificaciones de los Anexos 02, 02.1 y 02.2 de estas Bases, debiendo ser claras y legibles, incluyendo los siguientes requisitos:
 - I. Se presentará en papel membretado del Licitante;
 - II. Con nombre y firma autógrafa de su representante legal cuando menos en la última hoja;
 - III. Número de requisición/presupuesto de servicio;
 - IV. Relación del (los) lote (s) que cotiza (n), numerándolos en orden consecutivo, Según el Anexo 02;
 - V. Describir claramente las características y especificaciones del servicio y/o bien que oferta, considerando los anexos 02, 02.1 y 02.2.
 - VI. Cantidad ofertada;
 - VII. Unidad de medida (según aplique);
 - VIII. Presentar su mejor Propuesta, ya que no se aceptan opciones.

La Ficha Técnica deberá contener además: periodo de servicio, lugar de prestación de los

servicios, condiciones de la prestación de los servicios y condiciones de pago.

En caso de sellar la documentación que presente, se recomienda hacerlo en un lugar que no obstaculice la lectura del contenido del documento.

Medio magnético (CD o USB) que contenga el archivo en Excel de la Ficha Técnica; el no realizar esta acción no es motivo de descalificación, sin embargo se sugiere para agilizar la evaluación.

Documentación y Observaciones Adicionales.

- Q. El licitante deberá presentar en su Propuesta Técnica carta original en papel membretado con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste lo siguiente:
- I. Que se encuentra establecido legalmente en el Estado de Chiapas; demostrándolo con el registro que para efecto emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o Servicio de Administración Tributaria, debiendo adjuntarlo en original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo); se entiende como Registro emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o Servicio de Administración Tributaria los siguientes:
- a) Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes; ó
 - b) Formato R1; o
 - c) Aviso de apertura de establecimiento en el Estado; ó
 - d) Constancia actualizada del Registro Federal de Contribuyentes.
- II. El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) de la constancia de no adeudos fiscales vigente emitida por la Secretaría de Hacienda del Estado.
- III. El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en papel membretado de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad se compromete ante la requirente a estar de acuerdo en celebrar esta licitación bajo la modalidad de contrato abierto, por el cuál se entenderá que el Consejo de la Judicatura estará facultado para ampliar o reducir la cantidad total del presupuesto asignado, el cual no podrá ser inferior al 40% de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca, de acuerdo al artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y 76 del Reglamento de la misma.
- IV. El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) de la liquidación de cuotas obrero patronales con una antigüedad no mayor a dos meses anteriores a la fecha señalada para celebrar la apertura de propuestas técnicas y económicas de la presente licitación emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, debidamente pagada anexando copia del comprobante de pago (éstos documentos originales serán devueltos al final del evento de apertura de propuestas técnicas) y anexar plantilla de asegurados con los que cuenta la empresa.
- V. El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en papel

membretado de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad se compromete ante la requirente a que en caso de resultar adjudicado con el servicio de limpieza para los edificios A, B, y C de la sede 1 del Consejo de la Judicatura.

A).- Se compromete a contratar los servicios de recolección de basura/desechos generados, conforme lo instaurado por el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, indicando que la requirente no tiene relación directa con la empresa recolectora de basura, ni responsabilidades por su tratamiento y disposición final.

B).- La empresa adjudicada se compromete a que dentro de los primeros 05 días hábiles de iniciado el período del servicio de limpieza, presentará original (para cotejo) y copia simple (para archivo) del contrato/factura de pago por concepto de haber convenido los servicios de recolección de basura para los desechos de los tres edificios centrales A, B y C, de este Consejo de la Judicatura, donde especifique claramente la contratación de estos servicios durante el período del servicio objeto de la licitación.

- VI. El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en papel membretado de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad se compromete ante la requirente a que en caso de resultar adjudicado con el servicio de limpieza, contará con personal de reserva, así como de equipos requeridos (aspiradora, pulidora, escalera y material de limpieza), dispuestos a cubrir cualquier emergencia de manera inmediata.
- VII. El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en papel membretado de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que en caso de resultar adjudicado, el personal de la empresa no tiene ni tendrá relación laboral de ningún tipo con la requirente, por lo tanto esta última se deslinda de responsabilidades en materia laboral establecidas en la Ley Federal del Trabajo, Ley del Servicio Civil del Estado y Municipios de Chiapas y demás reglamentaciones que resultara aplicable a la materia de que se trata.
- VIII. El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica copia simple de la acreditación del responsable técnico en materia de fumigación de la empresa participante en esta licitación, o bien acreditación o formato de aviso del representante técnico de la misma, emitido por el Instituto de Salud a través de la Subdirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios, así mismo deberá anexar copia simple de la licencia de Servicios Urbanos de desinfección, fumigación y control de plagas.
- IX. El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en papel membretado de la empresa, con firma autógrafa del representante legal de la misma, la empresa que resulte adjudicada deberá implementar y mantener un sistema de supervisión y verificación diaria del correcto aseo y servicio de los baños tanto públicos como privados de las instalaciones de este Consejo de la Judicatura donde se prestarán los servicios, esto mediante el levantamiento de una lista de verificación que será firmada tanto por el responsable directo de la limpieza como por el supervisor que verificará la correcta realización.
- X. Los representantes de las empresas interesadas en participar en esta licitación, podrán efectuar

una visita de inspección a las instalaciones de las oficinas centrales del Consejo de la Judicatura, con la finalidad de verificar los áreas donde se prestarán los servicios, la cual tendrá verificativo el día **17** de mayo de 2013 a las **14:00** horas, para lo cual deberá dirigirse con el Lic. Guillermo García José, Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicado en el sótano del edificio "B" del Consejo de la Judicatura. Aunque no es motivo de descalificación, resulta conveniente realizar esta visita para conocer el área y servicio requerido.

- XI. Toda información adicional deberá presentarse por escrito en papel membretado con firma autógrafa del representante legal de la empresa, dentro del sobre que corresponda.
- XII. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura se reserva el derecho de verificar la documentación presentada por los proveedores participantes, a fin de determinar el cumplimiento de lo solicitado en cada uno de los puntos de las bases de esta licitación.
- XIII. El sobre de la propuesta económica de los licitantes descalificados en la apertura técnica estará a disposición de los mismos a los 5 días hábiles posteriores al fallo. Las empresas participantes que hubieran resultado descalificadas en este acto, deberán solicitar la devolución del sobre que contiene su propuesta económica. Transcurridos 60 días naturales, el Consejo de la Judicatura, no se hace responsable de la custodia de los mismos.
- XIV. El no cumplir con la presentación de todos los requisitos solicitados en este sobre y de la manera como se requiere, será motivo suficiente para descalificar a la empresa.
- XV. Los errores u omisiones que pudieran resultar de los documentos presentados son imputables y de responsabilidad administrativa y legal de las empresas que correspondan.

Es responsabilidad de los proveedores, respetar los precios, plazos, cantidades y calidad convenidos en su propuesta, ya que no se aceptarán modificaciones posteriores a la apertura de ofertas.

3.2.2 SEGUNDO SOBRE.

El exterior de este sobre deberá estar rotulado con las siguientes anotaciones:

- I. IACJ/001/13 (ESTATAL), (TIEMPOS RECORTADOS)
- II. PROPUESTA ECONÓMICA, Y
- III. NOMBRE DEL LICITANTE.

“El no cubrir con estos requisitos será motivo de descalificación.”

En el interior de este sobre deberá contener la documentación descrita en los incisos **A** a la **B** del presente numeral.

- A. El formato del cuestionario de información general, que aparece como **Anexo 01** de estas bases, deberá presentarse dentro del sobre de su Propuesta Económica llenado en su totalidad, con nombre y firma del representante legal de la empresa. El no presentar el formato en los términos solicitados será motivo de descalificación.

B. La oferta económica deberá realizarse en el documento denominado “Formato de Cotización” (**Anexo 02**) de estas bases, deberá presentarse dentro del sobre de su propuesta económica, debiéndose llenar en su totalidad, ya sea en hoja membretada de su empresa o en formato libre, cubriendo todos los requisitos solicitados en el mismo anexo, cotizando su mejor propuesta, ya que no se aceptan opciones; observándose para su llenado las siguientes instrucciones:

- Las ofertas deberán tener como mínimo vigencia por 30 (treinta) días naturales después de la fecha de apertura de propuesta económica, una oferta cuyo período sea menor al requerido, será rechazada por no ajustarse a lo solicitado.
- La propuesta deberá contener el nombre y firma del representante legal de la empresa cuando menos en la última hoja, caso contrario la propuesta quedará descalificada.
- Deberá presentarla sin tachaduras, ni enmendaduras y con datos legibles.
- Proteger con cinta adhesiva transparente, sobreponiéndola en las columnas de precios unitarios y totales. Aunque no es indispensable el cumplimiento de este requisito y por lo tanto no es motivo de descalificación, resulta útil cumplirlo para garantizar la inviolabilidad de la oferta presentada.
- Los precios en las cotizaciones deberán estipularse en moneda nacional y no tener más de dos dígitos después del punto decimal (en caso de que exista discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario); mismos que serán considerados en el momento de la elaboración del pedido y facturación.
- En los totales de las cotizaciones que se presenten el impuesto al valor agregado (IVA), deberá indicarse en forma separada.
- Deberán indicar en los espacios correspondientes del “Formato de Cotización” (Anexo 02): la vigencia de la cotización, fecha de la presentación de la propuesta, periodo de prestación del servicio, lugar de la prestación del servicio, condiciones de pago y las demás que apliquen.

Incluir en medio magnético (CD o USB) que contenga el archivo en Excel de la cotización; el no realizar esta acción no es motivo de descalificación, sin embargo se sugiere para agilizar la evaluación.

3.3. DOCUMENTACIÓN Y OBSERVACIONES A CONSIDERAR.

- I. El no cumplir con la presentación de todos los requisitos solicitados en este sobre y de la manera como se requiere será motivo suficiente para descalificar a la empresa.
- II. Los errores u omisiones que pudieran resultar de los documentos presentados son imputables y de responsabilidad administrativa y legal de las empresas que correspondan.

Es responsabilidad de cada concursante la veracidad de la información que presente, la cual podrá ser cotejada tanto por el Comité Convocante, como por la **requirente**; en el caso de que ésta no sea fidedigna expresado en el acta respectiva, será motivo suficiente para descalificarla.

De presentarse el caso de que el ganador quedara en este supuesto, su lugar lo ocupará la segunda mejor propuesta del evento.

- III. Se exhorta a los Licitantes dar cumplimiento a las siguientes consideraciones:
 - a) **Ordenar** los documentos conforme se solicita en estas Bases;
 - b) **Identificar** los documentos con la numeración del punto que le corresponda según las Bases; y

c) **Foliar** en orden ascendente comenzando con el número 1 desde la primera hoja que conforma la propuesta hasta la última. La documentación presentada en original o copia certificada que tenga que retirarse de la propuesta no debe foliarse, pues será devuelta una vez cotejada.

Lo anterior, se solicita con el propósito de garantizar a los Licitantes la recepción de su Propuesta en los términos en que fue integrada y agilizar el evento de Apertura.

3.4. MUESTRAS O CATÁLOGOS.

No aplica.

4. DESARROLLO DEL PROCESO LICITATORIO.

4.1. LUGAR Y CALENDARIO DE EVENTOS.

Todos los eventos de este concurso, se llevarán a cabo en el “Aula Magna” ubicada en las Instalaciones del Instituto de Formación Judicial del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas, sito en Libramiento Norte Oriente No. 2100, Edificio “C”, Planta Baja, de esta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. De presentarse un cambio del lugar, éste será comunicado oportunamente.

| Fecha límite para enviar preguntas para la Junta de Aclaración de Dudas | Junta de Aclaración de Dudas | Apertura de propuestas técnicas y Económicas | Fallo de la Licitación |
|--|-------------------------------------|---|-------------------------------|
| 20/Mayo/2013 09:00 hrs. | 21/Mayo/2013 14:00 hrs. | 24/Mayo/2013 13:00 hrs. | 29/Mayo/2013 14:00 hrs. |

4.2. JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS.

A. PRESENTACIÓN DE PREGUNTAS O DUDAS.

Las preguntas o dudas de las empresas deberán presentarse a más tardar el día y hora señalada en el numeral 4.1. anterior, de forma escrita en papel membretado de la empresa con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura. Las dudas o preguntas deberán enviarse por cualquiera de las siguientes opciones:

- I. Al fax número 01 961 61 7 87 69;
- II. Al domicilio Libramiento Norte Oriente No. 2100, Sótano del Edificio “B”, de esta Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas (Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales).
- III. Al correo electrónico adquisiciones@poderjudicialchiapas.gob.mx. El correo electrónico que se envíe con las preguntas o dudas contendrá los siguientes datos: modalidad y número de la Licitación, nombre de la empresa, domicilio, teléfono y fax.

Los Licitantes al remitir sus preguntas o dudas, deberán acreditar haber adquirido las Bases de la presente Licitación, anexando copia simple del recibo oficial expedido por la Dirección de Tesorería y Contabilidad del Consejo de la Judicatura.

Las preguntas que se reciban y no sea posible identificar a qué Licitante corresponden, o no contenga

los datos solicitados, no podrán ser respondidas. De la misma manera, en caso de que no se pueda tener acceso al correo electrónico o al archivo anexo por detectarse infección por virus, las preguntas no serán contestadas, teniéndose por no recibidas. Se exhorta a los Licitantes a que identifiquen con precisión la(s) solicitud (es) de servicio que corresponda(n) a su(s) pregunta(s), para evitar ambigüedades que pongan en riesgo el que no se les responda en los términos de fondo de su duda.

Es responsabilidad del Licitante verificar que las preguntas que hayan enviado por cualquier medio, sean recibidas en tiempo y forma.

B. CELEBRACIÓN DE LA JUNTA.

La Junta de Aclaración de Dudas, se llevará a cabo el día y hora señalada en el numeral **4.1.** anterior, después de este término, el Licitante podrá estar presente en calidad de oyente. Los representantes de las empresas deberán identificarse y registrarse con la persona encargada en la Mesa de Registro.

La inasistencia de los participantes a la Junta de Aclaraciones, no los libera de la responsabilidad de aceptar como válidos los asuntos tratados y acordados en la misma; sin embargo, al siguiente día hábil podrán consultar la página Web www.poderjudicialchiapas.gob.mx, para obtener el acta respectiva o en caso de presentar algún problema en la descarga, podrá acudir a Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con domicilio Libramiento Norte Oriente No. 2100, Sótano del Edificio "B", de esta Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, para que le sea entregada una copia del acta

4.3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

El evento se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

A. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El registro de las empresas participantes y la recepción de sobres se efectuará en la Mesa de Registro y Recepción de Ofertas, en el lugar señalado en el numeral **4.1** de las presentes Bases, el **día 20 de mayo de 2013 de las 12:30 horas a las 13:00 horas, para la correcta entrega y chequeo de los sobres.** La documentación que se reciba fuera de la hora límite señalada para el registro de los participantes y recepción de sobres, será turnada al **Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura**, para su conocimiento y formal descalificación.

En el momento de registrarse previa identificación de los representantes ante el encargado de la Mesa de Registro y Recepción de Ofertas, se recepcionarán los dos sobres debidamente rotulados y cerrados en forma inviolable, uno conteniendo la propuesta técnica y el otro la propuesta económica, de cada una de las empresas que participarán en el evento. Se considerará como entregados los sobres, una vez

que estos sean registrados con la hora del reloj checador, el proveedor no podrá realizar manejo alguno en estos sobres, ya que se consideraran como oficialmente recepcionados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura.

El encargado de la Mesa de Registro no tiene facultades de asesorar a los Licitantes, ni hacer tiempos de espera para incluir documentación faltante, así como hacer observaciones personales sobre las Propuestas de los Licitantes.

En caso de que las Propuestas sean voluminosas y esto no permita el checado, deberá solicitar etiquetas adheribles al encargado de la Mesa de Registro, realizando el chequeo en ella, posteriormente deberá colocarlas en el sobre Técnico y Económico, procurando no cubrir algún dato de la rotulación.

Únicamente podrá participar una persona representando a la empresa licitante, la cual deberá **acreditarse** con:

Documentación que deberá venir fuera del sobre técnico y del económico.

I.- Las Personas Morales:

a) El representante legal de la empresa, deberá acreditar su cargo mediante acta constitutiva e identificación oficial vigente con fotografía.

b) Algún apoderado de la empresa (que no figure en el acta constitutiva), deberá acreditarse mediante poder notarial e identificación oficial vigente con fotografía.

c) Cualquier persona que no exhiba acta constitutiva ni poder notarial, deberá presentar carta poder simple debidamente requisitada (nombre y firma autógrafa de quien otorga y reciba el poder, así como de los testigos) e identificación oficial vigente con fotografía de quien otorgue y de quien reciba el poder.

Aunado a la carta poder simple, deberá presentar el acta constitutiva o poder notarial que faculta a la persona que le da el poder de asistir en representación de la empresa.

II.- Las Personas físicas:

a) La persona física titular, deberá acreditarse con acta de nacimiento e identificación oficial vigente con fotografía.

b) Algún apoderado legal, deberá acreditarse mediante poder notarial e identificación oficial vigente con fotografía.

c) Cualquier persona distinta a la persona física titular y que no exhiba poder notarial, deberá presentar carta poder simple debidamente requisitada (nombre y firma autógrafa de quien otorga y recibe el poder, así como de los testigos) e identificación oficial vigente con fotografía de quien otorgue y de quien reciba el poder. **Aunado a la carta poder simple**, deberá presentar el acta de nacimiento de la persona física titular o poder notarial que faculta a la persona que le da el poder de asistir en representación de la empresa.

III.- Las personas morales y físicas con credencial de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado:

Para aquellas personas morales o físicas que cuenten con la credencial vigente otorgada por la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda, derivado del registro voluntario de proveedores, la forma de acreditación será la siguiente:

a) El representante legal reflejado en la credencial, deberá acreditarse mediante la propia credencial.

b)-Cualquier persona de la empresa, deberá acreditarse mediante la credencial del representante legal acreditado, **así como carta poder simple otorgada** por el representante legal acreditado debidamente requisitada (nombre y firma autógrafa de quien otorga y recibe el poder, así como de los testigos) e identificación oficial vigente con fotografía de quien otorga y recibe el poder.

La credencial deberá contener en la lista de los cuatro giros preponderantes el correspondiente a esta licitación, **(35801) Servicio de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación**, de no estar descrito, la **persona moral** deberá exhibir copia simple del acta constitutiva y las modificaciones a la misma, en caso de existir dichas modificaciones, a fin de acreditar el giro para poder participar; en caso de ser **persona física** deberá exhibir copia simple del registro de información general y cédula de identificación fiscal emitido por la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público**.

IV.- Para todos los casos anteriores, el licitante deberá presentar fuera de los sobres:

El original y copia simple del recibo oficial expedido por la Dirección de Tesorería del Consejo de la Judicatura, que acredite haber adquirido las bases de la presente licitación durante la fecha establecida en la convocatoria de la misma. El recibo original será devuelto una vez cotejado contra la copia presentada.

Es responsabilidad exclusiva de los interesados adquirir las bases oportunamente durante el periodo establecido, ya que terminado el periodo no se podrá realizar pago alguno, ni se aceptarán recibos oficiales con una fecha fuera del periodo de publicación.

Los interesados que no presenten el recibo de pago que acredite haber adquirido las Bases puntualmente, no podrán participar en la presente Licitación y no se podrá recibir Propuesta alguna.

LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS SEGÚN CORRESPONDA EN ESTE PUNTO (INCLUYENDO LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL), DEBERÁN PRESENTARSE EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA (PARA COTEJO) Y COPIA SIMPLE (PARA ARCHIVO), ESTO NO APLICA PARA LAS CARTAS PODER SIMPLES MENCIONADAS EN LOS INCISO C) DE LAS FRACCIONES I Y II, E INCISO B) DE LA FRACCIÓN III, LAS CUALES DEBEN SER PRESENTADAS EN ORIGINAL PARA SU ARCHIVO.

SE ENTENDERÁ POR IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA EL PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, CREDENCIAL PARA VOTAR, LICENCIA DE MANEJO, CEDULA PROFESIONAL Y CREDENCIAL DE REGISTRO VOLUNTARIO DE PROVEEDORES.

RELOJ OFICIAL DE REGISTRO

El horario al que se sujetarán las etapas de esta Licitación estará determinado por el reloj que, para el registro de los sobres, se encuentre dispuesto en la Mesa de Registro, ubicada en la puerta de acceso.

B. APERTURA DE SOBRES.

Se llevará a cabo en el día, hora y domicilio establecido en el numeral **4.1** anterior, iniciando con la rúbrica de los sobres relativos a las Propuestas Técnicas y Económicas, respectivamente, por parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, la requirente y los licitantes que estuviesen presentes.

Acto seguido, se dará comienzo con la apertura y lectura de sobres de Propuestas Técnicas, seguidamente con la apertura de sobres de propuestas Económicas.

4.4. FALLO DE LA LICITACIÓN.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, emitirá el Fallo correspondiente a la Licitación en la fecha, hora y domicilio señalado en el numeral **4.1** de las presentes Bases.

4.5. DIFERIMIENTO DE EVENTOS.

El Comité podrá diferir una o todas las etapas de la licitación.

5. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en apego a las atribuciones de ley, fundamentándose en el dictamen técnico que para tal efecto enviará la requirente, emitirá el fallo mediante el cual se adjudicarán los lotes de las solicitudes de servicios de conformidad con lo establecido en el numeral **2.4** de las presentes bases.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el pedido ó contrato se adjudicará a quien ofrezca las mejores condiciones para el Consejo de la Judicatura, siendo estas las siguientes:

De la propuesta:

La calidad (especificaciones, características funcionales y valor técnico);
El precio más económico;
El plazo de entrega;
La asistencia técnica; y
La rentabilidad.

Del licitante:

Capacidad técnica;
Capacidad financiera; y
Infraestructura.

En caso de permanecer el empate se procederá conforme lo señalado en el Artículo **73** del Reglamento de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.**

6. DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES.

Además de los supuestos de abstención previstos en el Artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, el Comité descalificará al licitante que incurra en una o varias de las situaciones siguientes, mismas que se enlistan de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Si se comprueba la existencia de irregularidades con respecto a la documentación presentada.
- b) Si se comprueba la existencia de arreglo entre los licitantes, para elevar los precios de los bienes o servicios ofertados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

- c) Cuando incurran en actos de desacato, en cualquiera de los actos que constituyen este evento.
- d) Cuando el representante del licitante se presente a cualquiera de los eventos de la licitación bajo el efecto del alcohol, droga o cualquier tipo de enervante.
- e) Aquellos que presenten propuesta en un mismo lote o partida de una licitación que se encuentren vinculadas entre sí o por algún socio o asociado en común respecto de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que realicen o vayan a realizar por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial.
- f) Las empresas que presenten más de una propuesta (dos o más propuestas técnicas y/o dos o más propuestas económicas).
- g) Aquellas empresas que a pesar de haber presentado todos los documentos solicitados en estas bases hayan falseado información con la finalidad de obtener algún beneficio.
- h) Si no cumplen con el mínimo de capital contable solicitado.
- i) Al momento que se pasen las propuestas técnicas y económicas recibidas para su firma o rúbrica, realicen marcajes, tachaduras, enmendaduras, alteraciones, sustracción o destrucción; y/o
- j) Incumpla con algún requisito solicitado en las presentes Bases, salvo que su inobservancia por sí mismo o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones.
Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecte la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante o requirente pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia Propuesta Técnica o Económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

Para estos casos se plasmarán las observaciones correspondientes en las actas de apertura de ofertas y de fallo.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizará la publicación en la página web del Poder Judicial del Estado de Chiapas, de todas las actas que sean levantadas en cada una de las etapas de la licitación.

7. LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN.

Se podrá declarar desierta esta Licitación, en los siguientes casos:

- A. Cuando ninguna persona se hubiere registrado para participar en la Apertura de Propuestas; o
- B. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las Bases de esta licitación o que los precios no fueran aceptables.

De llegarse a declarar desierta esta licitación, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, podrá gestionar un segundo proceso licitatorio, tratándose del segundo proceso de licitación, el Comité podrá autorizar la adquisición de manera directa de el o los lotes declarados desiertos por segunda ocasión.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, podrá cancelar la Licitación, cuando:

- A. Se presenten casos fortuitos o fuerza mayor;
- B. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes muebles o contratar la prestación de servicios; o
- C. Se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Erario Estatal.

| |
|--|
| |
|--|

8. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

Los licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría Interna del Consejo de la Judicatura, por cualquier acto relativo a este procedimiento de Licitación, cuando se contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, **de acuerdo al artículo 67 y demás relativos aplicables de la misma ley.**

| |
|--|
| 9. CONFORMACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS. |
|--|

Los Anexos forman parte integrante de las presentes Bases de Licitación.

CONSEJO DE LA JUDICATURA

**LICITACIÓN POR INVITACIÓN ABIERTA
No. IACJ/001/13 (ESTATAL), (TIEMPOS RECORTADOS)**

ANEXO 01
(CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN GENERAL)

“SERVICIO DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACION”

CONSEJO DE LA JUDICATURA
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles

ANEXO 01

No. de Solicitud de Servicio: _____

**LICITACIÓN POR INVITACIÓN ABIERTA No. IACJ/001/13 (ESTATAL), (TIEMPOS
RECORTADOS)**

Cuestionario de información general para ser presentado junto con la propuesta económica.

1.- Razón social de la empresa: _____

2.- La oferta presentada es:

a)- Total (Por todos los lotes de la licitación) []

b)- Parcial (Por parte de los lotes) []

3.- Desglose del monto total ofertado:

Subtotal: _____

+ 16 % IVA: _____

Gran total: _____

4.- Vigencia de la oferta: _____

Nombre y firma del apoderado ó
Representante legal de la empresa.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

CONSEJO DE LA JUDICATURA

**LICITACIÓN POR INVITACIÓN ABIERTA
No. IACJ/001/13 (ESTATAL) (TIEMPOS RECORTADOS)**

ANEXO 02

(FORMATO DE COTIZACIÓN)

“SERVICIO DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN”



CONSEJO
DE LA JUDICATURA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

CONSEJO DE LA JUDICATURA

ANEXO 02

FORMATO DE COTIZACIÓN CONSEJO DE LA JUDICATURA 1ª . LICITACIÓN (04) LOTES

No. de Solicitud: 006 G/C

| LOTE | CANT | UNIDAD | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | PRECIO UNITARIO | IMPORTE |
|------|------|----------|--|-----------------|---------|
| 01 | 01 | SERVICIO | PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013. SERVICIO DE LIMPIEZA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE REQUIERE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN LAS SALAS, JUZGADOS Y AREAS ADMINISTRATIVAS ADSCRITOS Y, EL SERVICIO CONSISTIRÁ EN: LA LIMPIEZA DE PISOS, VIDRIOS, ESCALERAS, SANITARIOS, ACRILICOS EN PLAFON, DIVISIONES, PUERTAS, TODOS LOS MATERIALES DE ACABADOS Y MOBILIARIO EN GENERAL, ASPIRADO, DESMANCHADO Y LAVADO DE ALFOMBRAS Y LA LIMPIEZA DE LOS PASILLOS COMUNES DE LOS EDIFICIOS A, B, C Y EDIFICIO QUE OCUPA EL CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA, UBICADOS EN LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE No. 2100 FRACCIONAMIENTO EL BOSQUE, DEL DEPARTAMENTO ALMACÉN EN AV. DR. MANUEL VELASCO SUAREZ No. 144 COL. SAN JUAN SABINITO EN TUXTLA GUTIERREZ, OFICINAS DE LA SALA ESPECIALIZADA EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES, JUZGADO DE MEDIDA CAUTELAR, UNIDAD DE CONTROL DE CONFIANZA , LA DIRECCION DE CONSTRUCCION Y REMODELACION DE INMUEBLES, DIRECCION DE EQUIDAD DE GENERO Y DERECHOS HUMANOS, DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y LA DIRECCION DE JUECES MUNICIPALES UBICADO EN BOULEVARD ANGEL ALBINO CORZO # 1359, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS; EN LOS JUZGADOS DE GARANTIA Y JUICIO ORAL, BOULEVARD SALOMON GONZALEZ BLANCO # 4901, FRACCIONAMIENTO LAS TORRES, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS; EN EL ARCHIVO JUDICIAL DE TUXTLA EN 4a AVENIDA SUR ENTRE 7ª Y 8ª CALLE ORIENTE No. 422, BARRIO LINDA VISTA, BERRIOZABAL, EN EL JUZGADO 1o. ESPECIALIZADO EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES, CARRETERA TUXTLA-BERRIOZABAL KM. 17.5 QUINTA VILLACRISOL, BERRIOZABAL, JUZGADOS 1o. , 2o. Y 3o. PENAL DEL AMATE Y JUZGADO DE EJECUCION DE SENTENCIA EN RANCHO SAN JOSE, EJIDO LAZARO CARDENAS; JUZGADOS 1o. Y 2o. PENAL DE DELITOS NO GRAVES DE CHIAPA DE CORZO EN CARRETERA ACALA-CHIAPA KM 6, CERESO 1, COL. NUCATILI, MPIO. DE CHIAPA DE CORZO; PALACIO DE JUSTICIA DE SAN CRISTOBAL LAS CASAS, EN PROLONGACION INSURGENTES Y CALLE PINO S/N A UN COSTADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; PALACIO DE JUSTICIA DE TAPACHULA DE CORDOVA Y ORDOÑEZ EN 3ª. SUR PROLONGACION CALLE DEL ZAPATO UNIDAD | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>ADMINISTRATIVA LAS PALMAS, FRACCIONAMIENTO LAS PALMAS, JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES EN CARRETERA COSTERA KM. 276, COL. ALVARO OBREGON, MAZATAN, CHIAPAS, Y JUZGADO DE EJECUCION DE SENTENCIA EN CARRETERA INTERNACIONAL TAPACHULA-HUIXTLA KM 12.5.</p> <p>EL SERVICIO REQUERIDO SERA PRESTADO EN LAS OFICINAS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACION, SEGÚN HORARIOS ESPECIFICADOS:</p> <p style="text-align: center;">TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS. TOTAL 37 ELEMENTOS OFICINAS CENTRALES</p> <p>EDIFICIO "A" 08 ELEMENTOS SOTANO LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTO Y OFICINA DE LA COORDINACION DE VIGILANCIA.</p> <p>PLANTA BAJA 6 BAÑOS PÚBLICOS, 3 BAÑOS PRIVADOS, 9 OFICINAS; OFICIALIA MAYOR, TESORERIA, RECURSOS HUMANOS, LEGISLACION Y AMPARO, OFICINA DE CORRESPONDENCIA, DIRECCION DEL FONDO AUXILIAR, CUBICULO DEL CONMUTADOR Y DOS SALONES (DE USOS MULTIPLES Y EXPRESIDENTES).</p> <p>1er. PISO 8 BAÑOS PUBLICOS, 07 BAÑOS PRIVADOS, 5 OFICINAS; SECRETARIA DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, DIRECCIONES DE INFORMATICA, SEGUNDA SALA PENAL Y EL SALON DE ACTOS "DON ENRIQUE ROBLES DOMINGUEZ".</p> <p>2do. PISO 6 BAÑOS PUBLICOS, 10 BAÑOS PRIVADOS, 6 OFICINAS; PRESIDENCIA, TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, COORDINACION DE VISITADURIA, UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, PRIMERA SALA CIVIL Y EL SALÓN DE PLENOS DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.</p> <p>- PERSONAL EXCLUSIVO PARA BAÑOS PUBLICOS EDIFICIO "A", EN LOS 3 NIVELES: 02 ELEMENTOS</p> <p>EDIFICIO " B " 06 ELEMENTOS SOTANO 1 OFICINA; DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p> <p>PLANTA BAJA 4 BAÑOS PUBLICOS, 5 BAÑOS PRIVADOS, 7 OFICINAS; JUZGADOS 1º, 2do, Y 3ro, CIVIL, 4º FAMILIAR, MODULO DE CONSIGNACIONES, OFICIALIA DE PARTES COMUN Y LA COORDINACION DE BIBLIOTECA.</p> <p>1er. PISO 4 BAÑOS PUBLICOS, 5 BAÑOS PRIVADOS, 5 OFICINAS; JUZGADOS 1º, 2º Y 3º FAMILIAR, 4to. Y 5to. CIVIL.</p> <p>- PERSONAL EXCLUSIVO PARA BAÑOS PUBLICOS EDIFICIO "B",</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>EN LOS 2 NIVELES: 01 ELEMENTO</p> <p>EDIFICIO “ C “ 07 ELEMENTOS SOTANO 2 OFICINAS: SET DE RADIO Y TELEVISION Y DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y METODOS.</p> <p>PLANTA BAJA 4 BAÑOS PUBLICOS, 2 BAÑOS PRIVADOS, 4 OFICINAS; CONTRALORÍA INTERNA, DEFENSORIA SOCIAL, CONTABILIDAD Y EL INSTITUTO DE FORMACION JUDICIAL CON 4 AULAS.</p> <p>1er. PISO 4 BAÑOS PUBLICOS, 11 BAÑOS PRIVADOS 4 OFICINAS; CONSEJO DE LA JUDICATURA, DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS, DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PRIMERA SALA PENAL Y SEGUNDA SALA CIVIL.</p> <p>- PERSONAL EXCLUSIVO PARA BAÑOS PUBLICOS EDIFICIO "C", EN LOS 2 NIVELES: 01 ELEMENTO</p> <p>INCLUYE ADEMÁS LOS ESTACIONAMIENTOS PRIVADOS Y PÚBLICO INTERNOS, ASÍ COMO LAS ÁREAS Y PASILLOS DE TRÁNSITO DE ESTAS INSTALACIONES.</p> <p>UBICACIÓN EDIFICIOS A, B Y C: LIBRAMIENTO NORTE ORIENTE 2100, FRACC. EL BOSQUE, TUXTLA GUTIERREZ. EN UN HORARIO DE 6:00 A 14:00 HORAS DE LUNES A SABADO, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.</p> <p>CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA : 02 ELEMENTOS OFICINAS, AREAS COMUNES EXTERNA E INTERNA, BAÑOS PUBLICOS Y PRIVADOS . UBICACIÓN: CALLE CANDOQUIS # 290, FRACCIONAMIENTO EL BOSQUE, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.</p> <p>DEPARTAMENTO DE ALMACÉN: 01 ELEMENTO ÁREA COMUN, 2 BAÑOS Y 2 OFICINAS. UBICACIÓN: DR. MANUEL VELASCO SUAREZ No. 144, COL. SAN JUAN SABINITO, TUXTLA GUTIÉRREZ. EN UN HORARIO DE 8:00 A 16.00 HORAS DE LUNES A SABADO.</p> <p>SALA COLEGIADA ESPECIALIZADA EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES: 04 ELEMENTOS OFICINAS DEL JUZGADO DE MEDIDAS CAUTELARES, UNIDAD DE CONTROL DE CONFIANZA, COMITE INTERINSTITUCIONAL DE LAS REFORMAS PENALES, DIRECCION DE CONSTRUCCION, DIRECCION DE EQUITAD DE GENERO Y DERECHOS HUMANOS, DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y LA DIRECCION DE JUECES MUNICIPALES.</p> <p>5 OFICINAS (PLANTA BAJA Y 1ER PISO), ÁREAS COMUNES Y ESTACIONAMIENTO, 4 BAÑOS PÚBLICOS Y 1 BAÑO PRIVADO. UBICACIÓN: BOULEVARD ANGEL ALBINO CORZO # 1359, FRENTE A LA FORD, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|----|----|----------|--|--|--|
| | | | <p>EN UN HORARIO DE 6:00 A 14:00 HORAS DE LUNES A SABADO.</p> <p>JUZGADOS DE GRANTIA Y JUICIO ORAL: 04 ELEMENTOS</p> <p>OFICINAS (PLANTA BAJA Y 1ER PISO), ÁREAS COMUNES Y ESTACIONAMIENTO, BAÑOS PÚBLICOS Y BAÑOS PRIVADOS. UBICACIÓN: BOULEVARD SALOMON GONZALEZ BLANCO # 4901, FRACCIONAMIENTO LAS TORRES, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS. EN UN HORARIO DE 6:00 A 14:00 HORAS DE LUNES A SABADO.</p> <p>BERRIOZABAL, CHIAPAS. ARCHIVO JUDICIAL TOTAL 02 ELEMENTOS</p> <p>OFICINA PLANTA BAJA Y 1ER PISO, ÁREA COMÚN BODEGA, 2 BAÑOS PÚBLICOS Y 1 PRIVADO. UBICACIÓN: 4a AVENIDA SUR ENTRE 7ª Y 8ª CALLE ORIENTE No. 422, BARRIO LINDA VISTA, BERRIOZABAL. EN UN HORARIO DE 8:00 A 16:00 HORAS DE LUNES A SABADO</p> <p>JUZGADOS PENALES DE CHIAPA DE CORZO TOTAL 02 ELEMENTOS</p> <p>JUZGADO 1o Y 2o PENAL BAÑOS PUBLICOS, PRIVADOS Y AREAS COMUNES EXTERNA E INTERNA UBICACIÓN: CARRETERA CHIAPA DE CORZO-VILLA DE ACALA KM. 6, COLONIA NUCATILI, MPIO. DE CHIAPA DE CORZO. EN UN HORARIO DE 8:00 A 16:00 HORAS DE LUNES A SABADO.</p> <p>JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES TOTAL 02 ELEMENTOS</p> <p>JUZGADO 1º Y 2º PENAL UBICACIÓN: CARRETERA TUXTLA-BERRIOZABAL KM. 17.5 QUINTA VILLACRISOL EN UN HORARIO DE 8:00 A 16:00 HORAS DE LUNES A SABADO</p> <p>SERVICIO DE FUMIGACION: ESTE SERVICIO INCLUIRÁ UNA FUMIGACIÓN CONTRA PLAGAS URBANAS POR ASPERSION, NEBULIZACIÓN, APLICACIÓN DE GEL Y CEBOS, CUMPLIENDO CON LAS NORMAS SANITARIAS Y DE MÁS APLICABLES EN LA MATERIA.</p> | | |
| 02 | 01 | SERVICIO | <p>CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS. TOTAL 04 ELEMENTOS JUZGADOS PENALES EL AMATE</p> <p>JUZGADO 1º PENAL 2 BAÑOS PUBLICOS 1 BAÑO PRIVADO AREA COMUN INTERNA Y EXTERNA. JUZGADO 2º PENAL 2 BAÑOS PUBLICOS 1 BAÑO PRIVADO</p> | | |

| | | | | | |
|----|----|----------|--|--|--|
| | | | <p>AREA COMUN INTERNA Y EXTERNA. JUZGADO 3º PENAL 2 BAÑOS PUBLICOS 1 BAÑO PRIVADO AREA COMUN INTERNA Y EXTERNA. JUZGADO DE EJECUCION DE SENTENCIA 2 BAÑOS PUBLICOS Y 1 BAÑO PRIVADO AREA COMUN INTERNA Y EXTERNA UBICACIÓN: CARRETERA PANAMERICANA TRAMO CINTALAPA-LAS CRUCES, RANCHO SAN JOSÉ, EJIDO LAZARO CARDENAS, CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS. TODOS EN UN HORARIO DE 8:00 A 16:00 HORAS DE LUNES A SABADO.</p> | | |
| 03 | 01 | SERVICIO | <p>SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS. PALACIO DE JUSTICIA TOTAL 06 ELEMENTOS</p> <p>PLANTA BAJA: 2 BAÑOS PUBLICOS, 5 BAÑOS PRIVADOS, 8 OFICINAS; JUZGADO PRIMERO Y SEGUNDO CIVIL, DELEGACION ADMINISTRATIVA, JUZGADO SEGUNDO PENAL, DEFENSORIA SOCIAL, BIBLIOTECA, OFICIA DE PARTES COMUN, JUZGADO EJECUCION DE SENTENCIA, Y UN AUDITORIO. 1er. PISO: 4 BAÑOS PUBLICOS, 5 BAÑOS PRIVADOS, 3 OFICINAS, SALA REG. COLEGIADA MIXTA, COORDINACION DE JUECES DE PAZ Y CONCILIACION E INFORMATICA. UBICACIÓN: AVENIDA PROLONGACIÓN INSURGENTES Y CALLE PINO S/N A UN LADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. EN UN HORARIO DE 6:00 A 14:00 HORAS DE LUNES A SABADO.</p> | | |
| 04 | 01 | SERVICIO | <p>TAPACHULA DE CORDOVA Y ORDONEZ, CHIAPAS. TOTAL 09 ELEMENTOS</p> <p>PALACIO DE JUSTICIA 07 ELEMENTOS</p> <p>SOTANO LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTO, OFICINA DE CONSIGNACIONES Y LA COORDINACION DE VIGILANCIA. PLANTA BAJA 3 TRES BAÑOS PRIVADOS Y 2 DOS PUBLICOS, GRADAS IZQUIERDA Y DERECHA , JUZGADO 1º, 2º Y 3º FAMILIAR, OFICIALIA DE PARTES COMUN, AREA DE LOBBY, OFICINA DE CORRESPONDENCIA, AULA DE CAPACITACION Y PASILLOS. 1er PISO: 4 CUATRO BAÑOS PRIVADOS Y 4 CUATRO BAÑOS PUBLICOS, GRADAS IZQUIERDA Y DERECHA , JUZGADO PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO CIVIL, DELEGACION ADMINISTRATIVA, SUBJEFATURA DE DEFENSORIA SOCIAL, AREA DE INFORMATICA, AREA DE FOTOCOPIADO, PASILLOS, CUBO Y VENTANALES. 2o PISO: 6 SEIS AREAS DE PROYECCIÓN, SALA REGIONAL EN MATERIA PENAL, UN SALÓN DE PLENOS, 6 SEIS BAÑOS PRIVADOS, PASILLOS, CUBO Y VENTANALES. 6 SEIS AREAS DE PROYECCIÓN, SALA REGIONAL EN MATERIA CIVIL, UN SALÓN DE PLENOS, 6 SEIS BAÑOS PRIVADOS, 4 CUATRO BAÑOS PUBLICOS, PASILLOS Y VENTANALES, GRADAS IZQUIERDA Y DERECHA.</p> <p>OTROS DE LA SEDE 4: AZOTEA, AREA DEL SOTANO, CASETA DE VIGILANCIA, ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS, JARDIN DE ENFRENTÉ DEL LADO DERECHO Y ESTACIONAMIENTO PUBLICO, BANQUETAS QUE RODEAN TODO EL EDIFICIO, LIMPIEZA DE PLANTAS NATURALES INTERIORES ASI COMO, LA LIMPIEZA DEL MOBILIARIO Y RECOLECCION DE BASURA DE LAS AREAS RESPECTIVAS Y LIMPIEZA DEL CUARTO DE MAQUINAS. EN UN HORARIO DE 6:00 A 14:00 HORAS DE LUNES A SABADO.</p> | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p align="center">JUZGADO DE EJECUCION DE SENTENCIA 01 ELEMENTO</p> <p>AREAS COMUNES, OFICINAS, 01 BAÑO INTERNO Y BAÑOS PUBLICOS EXTERNOS. UBICACIÓN: CARRETERA COSTERA TAPACHULA-HUIXTLA KM. 12.5 EN UN HORARIO DE 8.00 A 16:00 HORAS DE LUNES A SABADO. - ESTE ELEMENTO SE ENCARGARÁ DEL ASEO TANTO DE ESTE JUZGADO COMO DE LOS BAÑOS PUBLICOS DE LOS JUZGADOS 1o, 2o Y 3o PENAL DE TAPACHULA UBICADOS EN EL MISMO INMUEBLE.</p> <p align="center">JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES 01 ELEMENTO</p> <p>ÁREAS COMUNES, OFICINAS, 02 BAÑOS PUBLICOS Y 1 BAÑO PRIVADO. UBICACIÓN: CARRETERA COSTERA KM 276, COL. ALVARO OBREGON, MAZATAN, CHIAPAS. EN UN HORARIO DE 8.00 A 16:00 HORAS DE LUNES A SABADO.</p> <p>SE DEBERÁ CONTAR CON PERSONAL DE RESERVA ASI COMO DE EQUIPOS REQUERIDOS (ASPIRADORA, PULIDORA, DIABLOS DE CARGA, ESCALERA Y MATERIAL DE LIMPIEZA), DISPUESTOS A CUBRIR EMERGENCIAS DE MANERA INMEDIATA.</p> <p>EL SERVICIO INCLUYE ADEMAS SUMINISTRO DE INSUMOS (MATERIAL DE ASEO Y TODO LO RELACIONADO A MATERIALES DE USO SANITARIO DE LA LINEA INSTITUCIONAL, PAPEL JUMBO, ACCESORIO TALES COMO PORTA JUMBO, PAPEL SANITA Y DESPACHADOR ASI COMO DESPACHADOR DE SHAMPOO), REFACCIONES Y ACCESORIOS DE CUALQUIER TIPO Y NATURALEZA PARA LA PRESTACION DEL MISMO.</p> | | |
|--|--|--|--|--|

Vigencia de la Cotización



CONSEJO
DE LA JUDICATURA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

CONSEJO DE LA JUDICATURA

ANEXO 02

FORMATO DE COTIZACIÓN

CONSEJO DE LA JUDICATURA

1ª . LICITACIÓN

(01) LOTE

No. de Solicitud: 01

| LOTE | CANT | UNIDAD | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | PRECIO UNITARIO | IMPORTE |
|------|------|----------|---|-----------------|---------|
| 01 | 01 | SERVICIO | <p>PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.</p> <p>SERVICIO DE LIMPIEZA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE REQUIERE EL TRIBUNAL DEL TRABAJO BUROCRÁTICO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN LAS SALAS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS ADSCRITOS Y EL SERVICIO CONSISTIRÁ EN: LA LIMPIEZA DE PISOS, VIDRIOS, ESCALERAS, SANITARIOS, ACRÍLICOS EN PLAFON, DIVISIONES, PUERTAS, TODOS LOS MATERIALES DE ACABADOS Y MOBILIARIO EN GENERAL, LIMPIEZA DE LOS PASILLOS COMUNES; UBICADO EN AVENIDA SABINO, NÚMERO 350, FRACCIONAMIENTO EL BOSQUE, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.</p> <p>SE DEBERÁ CONTAR CON PERSONAL DE RESERVA ASI COMO DE EQUIPOS REQUERIDOS (ASPIRADORA, PULIDORA, ESCALERA Y MATERIAL DE LIMPIEZA), DISPUESTOS A CUBRIR EMERGENCIAS DE MANERA INMEDIATA.</p> <p>SEÑALAR LA UBICACIÓN DE LAS OFICINAS Y TENER UN TIEMPO ESTIMADO DE RESPUESTA MÁXIMO DE 24 HORAS DESPUES DE HABER EFECTUADO EL REPORTE DE FALTA DE PERSONAL, EQUIPO DE TRABAJO Y/O MATERIAL DE LIMPIEZA.</p> <p>EL SERVICIO INCLUYE ADEMAS SUMINISTRO DE INSUMOS (MATERIAL DE ASEO Y TODO LO RELACIONADO A MATERIALES DE USO SANITARIO DE LA LINEA INSTITUCIONAL, PAPEL JUMBO, PAPEL SANITA), REFACCIONES Y ACCESORIOS DE CUALQUIER TIPO Y NATURALEZA PARA LA PRESTACIÓN DEL MISMO.</p> <p>EL SERVICIO REQUERIDO SERÁ PRESTADO EN LAS OFICINAS DEL TRIBUNAL DEL TRABAJO BUROCRÁTICO, EN UN HORARIO DE 6:00 A 14:00 HORAS DE LUNES A SÁBADO, CON 04 ELEMENTOS.</p> <p>PLANTA BAJA 02 BAÑOS PÚBLICOS, 06 BAÑOS EN PRIVADOS, 10 OFICINAS, 01 ÁREA DE ARCHIVO, 01 OFICIALÍA DE PARTES, 05 CUBÍCULOS.</p> <p>INCLUYE ADEMAS EL ESTACIONAMIENTO, PLAZA, PASILLOS</p> | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>INTERIORES Y EXTERIORES.</p> <p>PLANTA ALTA 02 BAÑOS PÚBLICOS, 09 BAÑOS PRIVADOS, 12 OFICINAS, 05 CUBÍCULOS, 01 ÁREA DE ARCHIVO, 01 SALA DE PLENOS, PASILLOS.</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

Vigencia de la Cotización

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

CONSEJO DE LA JUDICATURA

**LICITACIÓN POR INVITACIÓN ABIERTA
No. IACJ/001/13 (ESTATAL), (TIEMPOS RECORTADOS)**

ANEXO 02.1

(ACTIVIDADES, ESPECIFICACIONES Y ASPECTOS GENERALES PARA EL
SERVICIO DE LIMPIEZA)

“SERVICIO DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN”

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

CONSEJO DE LA JUDICATURA

ANEXO 02.1

No. DE SOLICITUD: 006 G/C

Servicio: CONSEJO DE LA JUDICATURA.

SERVICIO DE LIMPIEZA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE REQUIERE EL **CONSEJO DE LA JUDICATURA** DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN LAS SALAS, JUZGADOS Y AREAS ADMINISTRATIVAS ADSCRITOS, LOCALIZADOS EN LAS SIGUIENTES SEDES:

1.- Tuxtla Gutiérrez y Berriozábal; 2.- Juzgados El Amate; 3.- San Cristóbal de las Casas, y 4.- Tapachula.

ACTIVIDADES, ESPECIFICACIONES Y ASPECTOS GENERALES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA: Las especificaciones que a continuación se emiten son de observancia obligatoria para el prestador de servicios que resulte contratado por el Consejo de la Judicatura. El servicio será prestado en los inmuebles descritos en cada una de las Sedes señaladas.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS OPERARIOS GENERALES DE LIMPIEZA

LIMPIEZA ORDINARIA

LIMPIEZA DE PISOS, MUROS, CANCELERÍA, MOBILIARIO Y EQUIPO

La limpieza ordinaria debe llevarse a cabo diariamente en pisos (barrido, mechudeado/mopeado, deschiclado y aspirado, dependiendo del tipo de piso), muros y cancelería (sacudido, limpiado, desmanchado), mobiliario de oficinas, equipos existentes. Todos los desechos recolectados deberán ser depositados en los contenedores que serán ubicados en el estacionamiento público del Consejo de la Judicatura.

LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERIORES

Lavado y desmanchado de vidrios interiores en todas las instalaciones, incluyendo ventilas, así como los vidrios exteriores. Esta actividad se realizará diariamente de manera programada. El operario deberá secar la cancelería que resulte mojada por el proceso de limpieza.

LIMPIEZA DE VIDRIOS EXTERIORES

Lavado y desmanchado de vidrios exteriores en todas las instalaciones. Esta actividad se realizará de manera programada una vez por semana. El operario deberá secar la cancelería que resulta mojada por el proceso de limpieza.

LIMPIEZA PROFUNDA

Deberá realizarse en los pisos, muros, plafones, cancelería, mobiliario, equipos de comunicación y de oficina, salas de espera y en especial donde se tenga contacto con las personas que acuden a las instalaciones de este Consejo de la Judicatura. Todos los desechos recolectados deberán ser depositados en los contenedores que serán ubicados en el estacionamiento público del Consejo de la Judicatura.

LIMPIEZA DE SANITARIOS

Se llevará a cabo la limpieza ordinaria diaria y profunda una vez por semana de los sanitarios, incluyendo: plafones, muros, pisos, mobiliario, vidrios, lámparas, etc.

TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA BASURA/DESECHOS RECOLECTADOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO, DE LOS EDIFICIOS A, B Y C DE LA SEDE 1, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

La totalidad de la basura recolectada de los edificios A, B y C de la Sede 1, el prestador de servicios adjudicado deberá contratar, bajo su costa, los servicios de recolección de basura instaurados por el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, para que al menos tres veces por semana durante el periodo de duración del servicio de limpieza, estos contenedores serán vaciados en su totalidad y su contenido trasladado para su tratamiento y disposición final de acuerdo a las normas sanitarias aplicables en la materia.

ACTIVIDADES DE LAVADO DE PISOS

De manera semanal se realizará el lavado profundo, restauración y desbastado necesarios, dependiendo del tipo de piso que presenten las áreas del Consejo de la Judicatura. Es responsabilidad del prestador de servicios el adecuado uso de los materiales así como la calidad de la mano de obra y los procedimientos aplicados a cualquier tipo de piso, ya que cualquier daño a los mismos será imputable al propio prestador de servicio, teniendo que repararlos y/o sustituirlos a la brevedad posible de acuerdo al tipo de material originalmente dañado.

ASPECTOS GENERALES

En todas las actividades, es responsabilidad del prestador de servicios proporcionar a su personal el equipo de seguridad e higiene para dicha actividad y verificar su uso constante y adecuado. Todos los materiales de limpieza y equipo necesarios para el desarrollo de estas actividades serán suministrados por la empresa.

Todo el personal del prestador de servicios deberá portar dentro de las instalaciones del Consejo de la Judicatura su uniforme proporcionado por el prestador de servicios, el costo de éste correrá a cargo de la empresa.

ESPECIFICACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

EXTERIORES

- 1.- ESTACIONAMIENTOS Y VIALIDADES INTERNAS: Barrido diario con escoba de plásticos.
- 2.- BANQUETAS Y ANDADORES: Barrido diario con escoba de plástico, lavado mensual con escobado de plástico, agua y jabón.
- 3.- AZOTEAS (COLADERAS Y BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES): Retiro de basura y limpieza quincenal, con escoba de plástico suave. El ingreso a estas áreas será previo comunicado al área de servicios generales o en su caso a la Coordinación de Vigilancia de los Edificios.

INTERIORES

- 4.- PISOS DE LOSETA: Retiro de chicles u otros materiales adheridos y trapeado mojado diario, con mechudo y líquido multiusos para pisos, mopeado diario. Limpieza profunda, actividad mensual mediante lavado con agua y jabón.
- 5.- ALFOMBRAS: Limpieza profunda aspirado y desmanchado, dos veces por semana, con aspiradora. Limpieza general a detalle / limpieza profunda, trimestral, con shampoo y líquido para desmanchar.

- 6.- PASILLOS Y ESCALERAS: Retiro de chicles u otros materiales adheridos y trapeado mojado diario con mechudo y líquido multiusos para pisos, mopeado diario. Limpieza profunda, actividad mensual mediante lavado con agua y jabón.
- 7.- MUEBLES DE TELA, PIEL Y VINIL: Limpiar, cepillar y aspirar, según sea el caso, semanalmente, con aspiradora, cepillo de mano y franela.
- 8.- ESCRITORIOS, MUEBLES Y ENSERES: Limpieza (por encima y por debajo), rutina diaria, con franela, aceite para muebles de madera.
- 9.- CESTOS Y CENICEROS: Limpieza (desalojo de basura), diario (tantas veces como se requiera al día, después de sobrepasar la basura un 50% del recipiente). Lavado general profundo/limpieza profunda semanal, con agua y jabón, cepillo de plástico.
- 10.- MUROS, PUERTAS, Y CANCELES: Limpieza general a detalle/ limpieza profunda, semanalmente, con franela húmeda.
- 11.- CORTINAS DE TELA Y PERSIANAS: Sacudido y limpiado con plumero. Limpieza profunda, mensual con franela húmeda.
- 12.- PUERTAS DE VIDRIO DE ACCESO A LAS AREAS: Limpieza diaria de forma permanentemente, con franela húmeda.
- 13.- VIDRIOS INTERIORES: Limpieza diaria con franela húmeda. Lavar y desmanchar, semanal con agua y jabón, cepillo para vidrios.
- 14.- VIDRIOS EXTERIORES: Lavar y desmanchar, quincenal, con agua y jabón, cepillo para vidrios, escalera telescópica/extensión.
- 15.- SANITARIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS: Limpieza general a detalle, tarjas, tazas, lavabos, mingitorios, espejo, pisos y cestos de basura / limpieza profunda, rutina diaria, cuantas veces sea necesario para mantener la limpieza y buena presentación de los sanitarios. Con agua, jabón, cloro, guantes, fibra dura, incluye el suministro de papel higiénico, toallas interdobradas, jabón en gel para manos y pastilla desodorante, diario y que en ningún momento falte alguno de estos artículos. Limpieza profunda, semanal, desinfectar, con germicida, quitasarro, fibra dura y cepillos.
- 16.- ENFRIADORES DE AGUA: Lavado de mueble y recipiente exterior/ limpieza profunda, quincenal, con agua y jabón, con cloro. Desinfectar y lavar en general con productos que no afecten la salud y el medio ambiente / limpieza profunda, mensual con agua y yodo.
- 17.- VENTILADORES: Limpieza general a detalle / limpieza profunda, bimestral, con franela húmeda sin dañar el equipo, cepillo y aspirado para retirar el polvo del interior.
- 18.- TELEFONOS Y CORDONES: Limpieza diaria con franela ligeramente húmeda. Limpieza profunda, mensual con franela húmeda y desinfectante.
- 19.- CUADROS, LAMPARAS DE PIE Y PERCHEROS: Sacudir y limpiar con franela húmeda sin dañar el bien semanalmente.
- 20.- PLACAS METÁLICAS Y LETRAS: Abrillantado bimestral con franela.
- 21.- MUROS CON RECUBRIMIENTO DE MADERA: Limpieza y lustrado / limpieza profunda, quincenal, con plumero, franela, aceite para muebles de madera.
- 22.- BARANDALES Y PASAMANOS: Limpieza diaria, con franela húmeda.

23.- SERVICIOS ESPECIALES: Auxilio en caso de inundaciones, sismos, recolección de ceniza volcánica cuando se requiera, utilizando cubetas, escobas, fajas y carros colectores, etc.

24.- ACRÍLICOS DE LAS LAMPARAS DE TECHO: Desmontar y lavar de forma trimestral, con agua y jabón, franela, escalera de tijera.

OTRAS ESPECIFICACIONES:

RECOLECCIÓN DE BASURA: Se efectuarán recolecciones de basura en todas las áreas del servicio durante el transcurso del día, cuantas veces se requiera, realizando supervisión constante a fin de mantener las áreas limpias y con buena presentación.

UNIFORMES: Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa o playera de cuello tipo polo o camisola en casos necesarios y zapatos de piel con suela antiderrapante, además deben ser presentables y cómodos, cuidando la absoluta pulcritud.

GAFETE DE IDENTIFICACIÓN: El personal deberá portar en la parte superior izquierda un gafete de identificación que será proporcionado por el prestador de servicios.

CONTROL DE ASISTENCIA: Para el control de asistencia de su personal, el prestador de servicios deberá mantener los mecanismos necesarios para el registro de asistencia de su personal, siendo estos reloj checador o listas de asistencias, esta asistencia será verificada por personal de Vigilancia y/o Unidad de Apoyo Administrativo del Tribunal del Trabajo Burocrático. La inasistencia de los elementos contratados/trabajadores del prestador de servicios, se sancionará con el salario por día incumplido por trabajador que no asista, considerando además una pena convencional de 0.5% del valor por día de lo incumplido.

MATERIAL DE LIMPIEZA: El material de limpieza que se detalla en el anexo correspondiente, se deberá entregar por parte del prestador de servicios a la Unidad de Apoyo Administrativo del Tribunal del Trabajo Burocrático de manera mensual, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, no se aceptarán entregas parciales de ninguno de los conceptos.

La entrega de materiales se hará por parte de la persona que designe el prestador de servicios, mediante una relación escrita que detalle los materiales, cantidades, unidad de medida y costo unitario de los materiales entregados, mismo que será sellado y firmado de recibido por una persona de la Unidad de Apoyo Administrativo encargada de recepcionarlo.

La falta de entrega o cualquier uso indebido o sustracción de los materiales por los trabajadores del prestador de servicios, se sancionará con el costo de tales materiales incumplidos, considerando además una pena convencional de 0.5% del valor de lo incumplido.

Los productos y materiales solicitados deben de ser marcas comerciales que cumplan con las características señaladas.

Las sanciones y penalizaciones se aplicarán en la facturación del mes que corresponda mediante notas de crédito.

El personal requerido para la prestación del servicio deberán ser mayores de edad.

NOTAS IMPORTANTES

De las 06:00 a las 14:00 horas en punto, todo el personal del prestador de servicios deberá encontrarse laborando en el área que tiene asignada; con la independencia de los controles propios de la empresa, el Tribunal considerará una tolerancia de quince minutos para el registro de entrada, posterior a este se considerará como inasistencia.

El personal dispondrá de 30 minutos, en forma escalonada para tomar alimentos, de tal manera que no se interrumpa el servicio de limpieza.

La distribución del personal podrá modificarse de común acuerdo entre el prestador de servicios y el Tribunal del Trabajo Burocrático, atendiendo sugerencias para mejorar el servicio.

El servicio de limpieza será de lunes a sábado, en el periodo comprendido del 01 de junio al 31 de diciembre de 2013.

RELACIÓN DE EQUIPO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR LA EMPRESA GANADORA PARA EL SERVICIO.

- 1.- Una pulidora con accesorios completos y con las siguientes características: Industrial de disco de 19" con motor de 1.5 H.P., para pulido de pisos.
- 2.- Un contenedor de metal para basura.
- 3.- Una escalera de dos metros tipo tijera.
- 4.- Una escalera de ocho metros con extensión.
- 5.- Cuatro chalecos fosforescentes para vialidad (protección para el personal de vialidad).
- 6.- Dos extensiones de quince metros con doble contacto, para realizar funciones de aspirado en diversas áreas.
- 7.- Ocho señalamientos para limitar espacios, fabricados con una mezcla de polietileno de alto impacto.
- 8.- Un vehículo para transporte de materiales y, en su caso, transporte de personal, en buenas condiciones físicas y mecánicas.

SERVICIO DE LIMPIEZA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE REQUIERE EL TRIBUNAL DEL TRABAJO BUROCRÁTICO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN LAS SALAS Y AREAS ADMINISTRATIVAS ADSCRITOS, LOCALIZADO EN LA SIGUIENTE SEDE:

SEDE 1, TUXTLA GUTIÉRREZ:

- EDIFICIO QUE OCUPA EL TRIBUNAL DEL TRABAJO BUROCRÁTICO, INCLUYENDO ESTACIONAMIENTO PRIVADO, UBICADO EN AVENIDA SABINO NÚMERO 350, FRACCIONAMIENTO EL BOSQUE;

ACTIVIDADES, ESPECIFICACIONES Y ASPECTOS GENERALES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA: Las especificaciones que a continuación se emiten son de observancia obligatoria para el prestador de servicios que resulte contratado por el Tribunal del Trabajo Burocrático. El servicio será prestado en el inmueble descrito de la Sede señalada.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS OPERARIOS GENERALES DE LIMPIEZA

LIMPIEZA ORDINARIA

LIMPIEZA DE PISOS, MUROS, CANCELERÍA, MOBILIARIO Y EQUIPO

La limpieza ordinaria debe llevarse a cabo diariamente en pisos (barrido, mechudeado/mopeado, deschiclado y aspirado, dependiendo del tipo de piso), muros y cancelería (sacudido, limpiado, desmanchado), mobiliario de oficinas, equipos existentes. Todos los desechos recolectados deberán ser depositados en el contenedor que será proporcionado por el prestador de servicio que resulte contratado.

LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERIORES

Lavado y desmanchado de vidrios interiores en todas las instalaciones, incluyendo ventilas, así como los vidrios exteriores. Esta actividad se realizará diariamente de manera programada. El operario deberá secar la cancelería que resulte mojada por el proceso de limpieza.

LIMPIEZA DE VIDRIOS EXTERIORES

Lavado y desmanchado de vidrios exteriores en todas las instalaciones. Esta actividad se realizará de manera programada una vez por semana. El operario deberá secar la cancelería que resulta mojada por el proceso de limpieza.

LIMPIEZA PROFUNDA

Deberá realizarse en los pisos, muros, plafones, cancelería, mobiliario, equipos de comunicación y de oficina, salas de espera y en especial donde se tenga contacto con las personas que acuden a las instalaciones de este Tribunal. Todos los desechos recolectados deberán ser depositados en el contenedor que será proporcionado por el prestador de servicio que resulte contratado y ubicado en el pasillo trasero del edificio que ocupa el Tribunal del Trabajo Burocrático.

LIMPIEZA DE SANITARIOS

Se llevará a cabo la limpieza ordinaria diaria y profunda una vez por semana de los sanitarios, incluyendo: plafones, muros, pisos, mobiliario, vidrios, lámparas, etc.

TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LA BASURA/DESECHOS RECOLECTADOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO, DEL EDIFICIO DE LA SEDE 1, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

La totalidad de la basura recolectada del edificio que ocupa este Tribunal, el prestador de servicios adjudicado deberá contar con los contenedores necesarios para resguardar la basura recolectada, debiendo vaciarlas en los días que pasa la recolección de basura del municipio, que se hará cargo del trasladado para su tratamiento y disposición final de acuerdo a las normas sanitarias aplicables en la materia.

ACTIVIDADES DE LAVADO DE PISOS

De manera semanal se realizará el lavado profundo, restauración y desbastado necesarios, dependiendo del tipo de piso que presenten las áreas del Tribunal del Trabajo Burocrático. Es responsabilidad del prestador de servicios el adecuado uso de los materiales así como la calidad de la mano de obra y los procedimientos aplicados

a cualquier tipo de piso, ya que cualquier daño a los mismos será imputable al propio prestador de servicio, teniendo que repararlos y/o sustituirlos a la brevedad posible de acuerdo al tipo de material originalmente dañado.

ASPECTOS GENERALES

En todas las actividades, es responsabilidad del prestador de servicios proporcionar a su personal el equipo de seguridad e higiene para dicha actividad y verificar su uso constante y adecuado. Todos los materiales de limpieza y equipo necesarios para el desarrollo de estas actividades serán suministrados por la empresa.

Todo el personal del prestador de servicios deberá portar dentro de las instalaciones del Tribunal del Trabajo Burocrático su uniforme y el gafete de identificación de prestador de servicios, el costo de éste correrá a cargo de la empresa.

ESPECIFICACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

EXTERIORES

- 1.- ESTACIONAMIENTOS Y VIALIDADES INTERNAS: Barrido diario con escoba de plásticos.
- 2.- BANQUETAS Y ANDADORES: Barrido diario con escoba de plástico, lavado mensual con escobado de plástico, agua y jabón.
- 3.- REJILLAS Y REGISTROS: Retiro de basura, tierra y lodo acumulado mensual (en época de lluvias semanalmente), con escoba de plástico.
- 4.- AZOTEAS (COLADERAS Y BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES): Retiro de basura y limpieza semanal, con escoba de plástico suave. El ingreso a estas áreas será previo comunicado a la Unidad de Apoyo Administrativo, o en su caso al personal de Vigilancia del Edificio.

INTERIORES

- 5.- PISOS DE LOSETA Y OTROS: Retiro de chicles u otros materiales adheridos y trapeado mojado diario, con mechudo y líquido multiusos para pisos, mopeado diario. Limpieza profunda, actividad mensual mediante lavado con agua y jabón.
- 6.- CIRCULACIONES DE PASILLOS Y ESCALERAS: Retiro de chicles u otros materiales adheridos y trapeado mojado diario con mechudo y líquido multiusos para pisos, mopeado diario. Limpieza profunda, actividad mensual mediante lavado con agua y jabón.
- 7.- MUEBLES DE TELA, PIEL Y VINIL: Aspirar, limpiar o cepillar/limpieza profunda, dos veces por semana, con aspiradora, cepillo de plancha, franela.
- 8.- ESCRITORIOS, MUEBLES Y ENSERES: Limpieza (por encima y por debajo), rutina diaria, con franela, aceite para muebles de madera.
- 9.- CESTOS Y CENICEROS: Limpieza (desalojo de basura), diario (tantas veces como se requiera al día, después de sobrepasar la basura un 50% del recipiente). Lavado general profundo/limpieza profunda semanal, con agua y jabón, cepillo de plástico.
- 10.- MUROS, PUERTAS, Y CANCELES: Limpieza general a detalle/ limpieza profunda, semanalmente, con franela húmeda.
- 11.- CORTINAS DE TELA Y PERSIANAS: Sacudido y limpiado con plumero. Persianas Limpiar/limpieza profunda, mensual con franela húmeda.
- 12.- PUERTAS DE VIDRIO DE ACCESO A LAS AREAS: Limpiar diario de forma permanentemente, con franela húmeda.
- 13.- VIDRIOS INTERIORES: Limpiar diario con franela húmeda, lavar y desmanchar, semanal con agua y jabón, cepillo para vidrios.
- 14.- VIDRIOS EXTERIORES: Lavar y desmanchar, quincenal, con agua y jabón, cepillo para vidrios, escalera telescópica.
- 15.- SANITARIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS: Limpieza general a detalle, tarjas, tazas, lavabos, mingitorios, espejo, pisos y cestos de basura / limpieza profunda, rutina diaria, cuantas veces sea necesario para mantener la limpieza y buena presentación de los sanitarios. Con agua, jabón, cloro, guantes, fibra dura, incluye el suministro de papel higiénico, toallas interdoblas, jabón en gel para manos y pastilla desodorante, diario y que en ningún momento falte alguno de estos artículos. Limpieza profunda, semanal, desinfectar con germicida, quitasarro, fibra dura y cepillos.
- 16.- ENFRIADORES DE AGUA: Lavado de mueble y recipiente exterior/ limpieza profunda, semanal, con agua y jabón, con cloro. Desinfectar y lavar en general con productos que no afecten la salud y el medio ambiente / limpieza profunda, quincenal con agua y yodo.

- 17.- VENTILADORES: Limpieza general a detalle / limpieza profunda, bimestral, con franela húmeda sin dañar el equipo, cepillo y aspirado para retirar el polvo del interior.
- 18.- TELEFONOS Y CORDONES: Limpieza general a detalle/limpieza profunda, semanal, con franela húmeda y desinfectante.
- 19.- CUADROS: Sacudir y limpiar con franela húmeda sin dañar el bien semanalmente.
- 20.- PLACAS METÁLICAS Y LETRAS: Pulido y abrillantado /limpieza profunda, bimestral, con estopa, franela y brazo.
- 21.- MUROS CON RECUBRIMIENTO DE MADERA: Limpieza y lustrado / limpieza profunda, quincenal, con plumero, franela, aceite para muebles de madera.
- 22.- BARANDALES Y PASAMANOS: Limpieza diaria, con franela húmeda.
- 23.- SERVICIOS ESPECIALES: Auxilio en caso de inundaciones, sismos, recolección de ceniza volcánica cuando se requiera, utilizando cubetas, escobas, fajas y carros colectores, etc.
- 24.- ACRÍLICOS DE LAS LAMPARAS DE TECHO: Desmontar y lavar, trimestral, con agua y jabón, franela, escalera de tijera.

OTRAS ESPECIFICACIONES:

RECOLECCIÓN DE BASURA: Se efectuarán recolecciones de basura en todas las áreas del servicio durante el transcurso del día, cuantas veces se requiera, realizando supervisión constante a fin de mantener las áreas limpias y con buena presentación.

UNIFORMES: Los uniformes deberán constar de pantalón, camisa o playera de cuello tipo polo o camisola en casos necesarios y zapatos de piel con suela antiderrapante, además deben ser presentables y cómodos, cuidando la absoluta pulcritud.

GAFETE DE IDENTIFICACIÓN: El personal deberá portar en la parte superior izquierda un gafete de identificación que será proporcionado por el prestador de servicios.

CONTROL DE ASISTENCIA: Para el control de asistencia de su personal, el prestador de servicios deberá mantener los mecanismos necesarios para el registro de asistencia de su personal, siendo estos reloj checador o listas de asistencias, esta asistencia será verificada por personal de Vigilancia y/o Unidad de Apoyo Administrativo del Tribunal del Trabajo Burocrático. La inasistencia de los elementos contratados/trabajadores del prestador de servicios, se sancionará con el salario por día incumplido por trabajador que no asista, considerando además una pena convencional de 0.5% del valor por día de lo incumplido.

MATERIAL DE LIMPIEZA: El material de limpieza que se detalla en el anexo correspondiente, se deberá entregar por parte del prestador de servicios a la Unidad de Apoyo Administrativo del Tribunal del Trabajo Burocrático de manera mensual, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, no se aceptarán entregas parciales de ninguno de los conceptos.

La entrega de materiales se hará por parte de la persona que designe el prestador de servicios, mediante una relación escrita que detalle los materiales, cantidades, unidad de medida y costo unitario de los materiales entregados, mismo que será sellado y firmado de recibido por una persona de la Unidad de Apoyo Administrativo encargada de recepcionarlo.

La falta de entrega o cualquier uso indebido o sustracción de los materiales por los trabajadores del prestador de servicios, se sancionará con el costo de tales materiales incumplidos, considerando además una pena convencional de 0.5% del valor de lo incumplido.

Los productos y materiales solicitados deben de ser marcas comerciales que cumplan con las características señaladas.

Las sanciones y penalizaciones se aplicarán en la facturación del mes que corresponda mediante notas de crédito.

El personal requerido para la prestación del servicio deberán ser mayores de edad.

NOTAS IMPORTANTES

De las 06:00 a las 14:00 horas en punto, todo el personal del prestador de servicios deberá encontrarse laborando en el área que tiene asignada; con la independencia de los controles propios de la empresa, el Tribunal considerará una tolerancia de quince minutos para el registro de entrada, posterior a este se considerará como inasistencia.

El personal dispondrá de 30 minutos, en forma escalonada para tomar alimentos, de tal manera que no se interrumpa el servicio de limpieza.

La distribución del personal podrá modificarse de común acuerdo entre el prestador de servicios y el Tribunal del Trabajo Burocrático, atendiendo sugerencias para mejorar el servicio.

El servicio de limpieza será de lunes a sábado, en el periodo comprendido del 01 de junio al 31 de diciembre de 2013.

RELACIÓN DE EQUIPO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR LA EMPRESA GANADORA PARA EL SERVICIO.

- 1.- Una pulidora con accesorios completos y con las siguientes características: Industrial de disco de 19" con motor de 1.5 H.P., para pulido de pisos.
- 2.- Un contenedor de metal para basura.
- 3.- Una escalera de dos metros tipo tijera.
- 4.- Una escalera de ocho metros con extensión.
- 5.- Cuatro chalecos fosforescentes para vialidad (protección para el personal de vialidad).
- 6.- Dos extensiones de quince metros con doble contacto, para realizar funciones de aspirado en diversas áreas.
- 7.- Ocho señalamientos para limitar espacios, fabricados con una mezcla de polietileno de alto impacto.
- 8.- Un vehículo para transporte de materiales y, en su caso, transporte de personal, en buenas condiciones físicas y mecánicas.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**LICITACIÓN POR INVITACIÓN ABIERTA
No. IACJ/001/13 (ESTATAL), (TIEMPOS RECORTADOS)**

ANEXO 02.2

(LISTADO DE MATERIALES A ENTREGAR DE MANERA MENSUAL)

“SERVICIO DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN”



CONSEJO
DE LA JUDICATURA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

CONSEJO DE LA JUDICATURA

ANEXO 02.2

No. DE SOLICITUD: 006 G/C.

SERVICIO : CONSEJO DE LA JUDICATURA

LOTE 01

TUXTLA GUTIÉRREZ: OFICINAS CENTRALES (EDIFICIOS A, B Y C, CENTRO ESTATAL DE JUSTICIA ALTERNATIVA Y DEPARTAMENTO DE ALMACÉN).

| MATERIAL | UNIDAD | CANTIDAD |
|--|--------|----------|
| ACIDO MURIÁTICO | LITRO | 30 |
| AROMATIZANTE AMBIENTAL | LITRO | 80 |
| ATOMIZADOR * | PIEZAS | 6 |
| BASE PARA MOPS DE 60 CMS. * | PIEZAS | 1 |
| BASE PARA MOPS 90 CMS. * | PIEZAS | 1 |
| BOLSA NEGRA PARA BASURA GRANDE 60 X 90 | PIEZAS | 450 |
| BOMBAS PARA WC. * | PIEZAS | 1 |
| CEPILLO DE MANO TIPO PLANCHA * | PIEZAS | 2 |
| CEPILLO P/CRISTAL 125 CERDAS * | PIEZAS | 1 |
| LÍQUIDO PARA MOPS. | LITRO | 5 |
| COLORO | LITRO | 45 |
| CUBETA DE PLÁSTICO * | PIEZAS | 6 |
| ESCOBA DE PLÁSTICO * | PIEZAS | 10 |
| ESCOBILLÓN PARA TECHO * | PIEZAS | 0.5 |
| FRANELA | METRO | 10 |
| FIBRA VERDE | PIEZAS | 10 |
| FUNDA PARA MOP DE 60 CMS. * | PIEZAS | 5 |
| FUNDA PARA MOP DE 90 CMS. * | PIEZAS | 2 |

| | | |
|--|-----------|-----|
| GUANTES DE HULE | PARES | 6 |
| JABÓN EN POLVO. | KILOS | 45 |
| JABÓN GEL PARA MANOS. (CARTUCHO) | CARTUCHOS | 24 |
| JABÓN GEL PARA MANOS. (A GRANEL) | LITRO | 40 |
| JALADOR PARA CRISTAL | PIEZAS | 2 |
| JALADOR PARA PISO. | PIEZAS | 2 |
| LÍQUIDO PARA LIMPIAR Y AROMATIZAR PISOS. | LITROS | 80 |
| MECHUDO PARA AGUA * | PIEZAS | 15 |
| PAPEL HIGIÉNICO JR. HOJA DOBLE DE 200 MTS. DE LARGO. | ROLLOS | 390 |
| PASTILLA DESODORANTE. | PIEZAS | 380 |
| RECOGEDOR CON BASTÓN STD. * | PIEZAS | 2 |
| TOALLA INTERDOBLADAS P/MANOS. | PAQUETES | 200 |
| AROMATIZANTE EN SPRAY. | PIEZAS | 15 |
| PAPEL SANITA EN ROLLO PARA MANOS | ROLLOS | 250 |

(*) LA REPOSICIÓN DE ESTOS ARTÍCULOS, SERÁ DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE ESTOS.

SALA COLEGIADA ESPECIALIZADA EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES, JUZGADO DE MEDIDA CAUTELAR, UNIDAD DE CONTROL Y CONFIANZA, DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN DE INMUEBLES, DIRECCIÓN DE EQUIDAD DE GENERO Y DERECHOS HUMANOS, DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA Y DIRECCIÓN DE JUECES MUNICIPALES.

| MATERIAL | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|-----------|----------|
| JABÓN GEL PARA MANOS. | CARTUCHOS | 12 |
| PAPEL HIGIÉNICO JR. HOJA DOBLE DE 200 MTS. DE LARGO | PIEZAS | 68 |
| TOALLA INTERDOBLADA. | PAQUETES | 100 |
| PASTILLAS DESODORANTES PARA BAÑO. | PIEZAS | 35 |
| BOLSA NEGRA PARA BASURA DE 60 X 90. | PIEZAS | 25 |
| JABÓN DETERGENTE EN POLVO. | KILOS | 7 |
| AROMATIZANTE AROMA. | LITROS | 20 |
| COLORO. | LITROS | 10 |
| ACIDO MURIÁTICO. | LITROS | 6 |
| JABÓN DE TOCADOR DE 10 GRS. | PIEZAS | 13 |
| AROMATIZANTE EN SPRAY. | PIEZA | 2 |
| LIQUIDO PARA MOPS. | LITRO | 2 |
| FRANELA. | METROS | 6 |
| FIBRA VERDE. | PIEZAS | 4 |
| LÍQUIDO PARA LIMPIAR Y AROMATIZAR PISOS. | LITROS | 14 |
| ESCOBA DE ABANICO * | PIEZA | 2 |
| MECHUDO DE 600 GRS * | PIEZAS | 3 |
| ATOMIZADOR * | PIEZAS | 3 |
| JALADOR PARA CRISTAL * | PIEZA | 1 |
| CEPILLO PARA CRISTAL * | PIEZA | 1 |
| CUBETAS DE PLÁSTICO No. 12 * | PIEZA | 2 |
| JALADOR PARA PISO * | PIEZA | 1 |
| BASE PARA MOPS DE 90 CMS * | PIEZA | 1 |
| BASE PARA MOPS DE 60 CMS * | PIEZA | 1 |
| FUNDA PARA MOPS DE 90 CMS * | PIEZA | 1 |
| FUNDA PARA MOPS DE 60 CMS * | PIEZA | 1 |

| | | |
|---------------------------|-------|-----|
| BOMBA PARA WC* | PIEZA | 1 |
| ESCOBILLÓN PARA TECHO* | PIEZA | .18 |
| GUANTES DE HULE | PAR | 1 |
| RECOGEDOR CON BASTÓN STD* | PIEZA | .50 |

(*) LA REPOSICIÓN DE ESTOS ARTÍCULOS, SERÁ DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE ESTOS.

BERRIOZÁBAL: ARCHIVO JUDICIAL

| MATERIAL | UNIDAD | CANTIDAD |
|--|-----------|----------|
| ACIDO MURIÁTICO | LITRO | 1 |
| AROMATIZANTE AMBIENTAL. | LITROS | 4 |
| ATOMIZADOR * | PIEZA | 0.5 |
| BOLSA NEGRA PARA BASURA GRANDE 60 X 90 | PIEZAS | 12 |
| BOMBAS PARA WC * | PIEZA | 0.18 |
| COLORO. | LITROS | 2 |
| CUBETA DE PLÁSTICO * | PIEZA | 0.27 |
| ESCOBA DE PLÁSTICO * | PIEZA | 1 |
| FRANELA. | METROS | 2 |
| FIBRA VERDE. | PIEZA | 1 |
| GUANTES DE HULE. | PAR | 1 |
| JABÓN EN POLVO. | KILOS | 2 |
| JABÓN GEL PARA MANOS. | CARTUCHOS | 3 |
| JALADOR PARA CRISTAL | PIEZA | 0.27 |
| LÍQUIDO PARA LIMPIAR Y AROMATIZAR PISOS. | LITROS | 4 |
| MECHUDO PARA AGUA * | PIEZA | 1 |
| PAPEL HIGIÉNICO JR. HOJA DOBLE DE 200 MTS. DE LARGO. | ROLLOS | 6 |
| PASTILLA DESODORANTE. | PIEZAS | 5 |
| RECOGEDOR CON BASTÓN STD. * | PIEZA | 0.18 |
| TOALLA INTERDOBLADAS P/MANOS. | PAQUETES | 7 |

(*) LA REPOSICIÓN DE ESTOS ARTÍCULOS, SERÁ DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE ESTOS.

CHIAPA DE CORZO: JUZGADO PRIMERO Y SEGUNDO PENAL DE DELITOS NO GRAVES.

| MATERIAL | UNIDAD | CANTIDAD |
|--|---------|----------|
| ACIDO MURIÁTICO | LITRO | 4 |
| AROMATIZANTE AMBIENTAL | LITRO | 20 |
| BOLSA NEGRA PARA BASURA GRANDE 60 X 90 | KILO | 5 |
| COLORO | LITRO | 6 |
| FIBRA VERDE | PIEZA | 2 |
| DETERGENTE EN POLVO | KILO | 2 |
| JABÓN PASTILLA DE 25 GRS. | PIEZA | 20 |
| LÍQUIDO PARA LIMPIAR Y AROMATIZAR PISOS | LITRO | 20 |
| PAPEL HIGIÉNICO JR. HOJA DOBLE DE 200 MTS. DE LARGO. | ROLLO | 20 |
| TOALLA INTERDOBLADAS DE PAPEL P/MANOS. | PAQUETE | 20 |
| FRANELA | METRO | 4 |
| PASTILLA DESODORANTE. | PIEZA | 30 |
| LIQUIDO PARA MOPS | LITRO | 2 |
| JABÓN GEL PARA MANOS | LITRO | 6 |
| BOMBA PARA WC. * | PIEZA | .5 |
| CEPILLO P/CRISTAL * | PIEZA | .5 |
| RECOGEDOR * | PIEZA | .5 |
| CUBETA DE PLÁSTICO * | PIEZA | 1 |
| ESCOBA DE PLÁSTICO * | PIEZA | 2 |
| GUANTES DE HULE | PAR | 2 |
| MECHUDO PARA AGUA * | PIEZA | 4 |

(*) LA REPOSICIÓN DE ESTOS ARTÍCULOS, SERÁ DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE ESTOS.

BERRIOZÁBAL: JUZGADO PRIMERO ESPECIALIZADO EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES.

| MATERIAL | UNIDAD | CANTIDAD |
|--|---------|----------|
| ACIDO MURIÁTICO | LITRO | 4 |
| AROMATIZANTE AMBIENTAL | LITRO | 20 |
| BOLSA NEGRA PARA BASURA GRANDE 60 X 90 | KILO | 5 |
| COLORO | LITRO | 6 |
| FIBRA VERDE | PIEZA | 2 |
| DETERGENTE EN POLVO | KILO | 2 |
| JABÓN PASTILLA DE 25 GRS. | PIEZA | 20 |
| LÍQUIDO PARA LIMPIAR Y AROMATIZAR PISOS | LITRO | 20 |
| PAPEL HIGIÉNICO JR. HOJA DOBLE DE 200 MTS. DE LARGO. | ROLLO | 20 |
| TOALLA INTERDOBLADAS DE PAPEL P/MANOS. | PAQUETE | 20 |
| FRANELA | METRO | 4 |
| PASTILLA DESODORANTE. | PIEZA | 20 |
| LIQUIDO PARA MOPS | LITRO | 2 |
| JABÓN GEL PARA MANOS | LITRO | 6 |
| BOMBA PARA WC. * | PIEZA | .5 |
| CEPILLO P/CRISTAL * | PIEZA | .5 |
| RECOGEDOR * | PIEZA | .5 |
| CUBETA DE PLÁSTICO * | PIEZA | 1 |
| ESCOBA DE PLÁSTICO * | PIEZA | 2 |
| GUANTES DE HULE | PAR | 2 |
| MECHUDO PARA AGUA * | PIEZA | 4 |

(*) LA REPOSICIÓN DE ESTOS ARTÍCULOS, SERÁ DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE ESTOS.

LOTE 2

CINTALAPA DE FIGUEROA: JUZGADO PRIMERO PENAL, SEGUNDO PENAL, TERCERO PENAL Y JUZGADO EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DEL CERESO No. 14 "EL AMATE".

| MATERIAL | UNIDAD | CANTIDAD |
|--|---------|----------|
| ACIDO MURIÁTICO | LITRO | 6 |
| AROMATIZANTE AMBIENTAL | LITRO | 20 |
| BOLSA NEGRA PARA BASURA GRANDE 60 X 90 | KILO | 10 |
| COLORO | LITRO | 10 |
| FIBRA VERDE | PIEZA | 2 |
| DETERGENTE EN POLVO | KILO | 8 |
| JABÓN PASTILLA DE 25 GRS. | PIEZA | 20 |
| LÍQUIDO PARA LIMPIAR Y AROMATIZAR PISOS | LITRO | 30 |
| PAPEL HIGIÉNICO JR. HOJA DOBLE DE 200 MTS. DE LARGO. | ROLLO | 80 |
| TOALLA INTERDOBLADAS DE PAPEL P/MANOS. | PAQUETE | 80 |
| FRANELA | METRO | 4 |
| PASTILLA DESODORANTE. | PIEZA | 20 |
| LIQUIDO PARA MOPS | LITRO | 2 |
| JABÓN GEL PARA MANOS | LITRO | 8 |
| BOMBA PARA WC. * | PIEZA | 1 |
| CEPILLO P/CRISTAL * | PIEZA | 1 |
| RECOGEDOR * | PIEZA | 1 |
| CUBETA DE PLÁSTICO * | PIEZA | 1 |
| ESCOBA DE PLÁSTICO * | PIEZA | 1 |
| GUANTES DE HULE | PAR | 3 |
| MECHUDO PARA AGUA * | PIEZA | 4 |

(*) LA REPOSICIÓN DE ESTOS ARTÍCULOS, SERÁ DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE ESTOS.

LOTE 3

SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS: PALACIO DE JUSTICIA.

| MATERIAL | UNIDAD | CANTIDAD |
|--|---------|----------|
| ACIDO MURIÁTICO | LITROS | 10 |
| AROMATIZANTE AMBIENTAL | LITROS | 20 |
| BOLSA NEGRA PARA BASURA GRANDE 60 X 90 | KILO | 12 |
| COLORO | LITROS | 10 |
| FIBRA VERDE | PIEZA | 3 |
| DETERGENTE EN POLVO | KG | 8 |
| JABÓN PASTILLA DE 25 GRS | PIEZA | 30 |
| LÍQUIDO PARA LIMPIAR Y AROMATIZAR PISOS. | LITRO | 30 |
| PAPEL HIGIÉNICO JR. HOJA DOBLE DE 200 MTS. DE LARGO. | ROLLO | 80 |
| TOALLA INTERDOBLADA DE PAPEL PARA MANOS. | PAQUETE | 100 |
| FRANELA | METRO | 6 |
| PASTILLA DESODORANTE. | PIEZA | 40 |
| LÍQUIDO PARA MOP'S. | LITRO | 2 |
| SHAMPOO GEL PARA MANOS. | LITRO | 15 |
| BOMBAS PARA WC. * | PIEZA | 0.5 |
| JALADOR PARA CRISTAL. * | PIEZA | 0.5 |
| RECOGEDOR. * | PIEZA | 0.5 |
| CUBETA DE PLÁSTICO. * | PIEZA | 2 |
| ESCOBA DE PLÁSTICO * | PIEZA | 4 |
| GUANTES DE HULE * | PAR | 4 |
| MECHUDO PARA AGUA * | PIEZA | 4 |
| ATOMIZADORES * | PIEZA | 4 |

(*) LA REPOSICIÓN DE ESTOS ARTÍCULOS SERÁ DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE ESTOS.

LOTE 4

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDOÑEZ: PALACIO DE JUSTICIA.

| MATERIAL | UNIDAD | CANTIDAD |
|--|-----------|----------|
| ATOMIZADORES * | PIEZAS | 7 |
| BOLSA PARA BASURA DE 60 X 90. | KILOS | 10 |
| BOLSA PARA BASURA DE 90 X 120. | KILOS | 10 |
| CEPILLO PARA WC * | PIEZAS | 2 |
| CEPILLO PARA VIDRIO * | PIEZAS | 1 |
| CUBETAS * | PIEZAS | 7 |
| ESCOBAS DE MIJO * | PIEZAS | 0.5 |
| ESCOBAS DE PLASTICO * | PIEZAS | 7 |
| ESCOBILLÓN * | PIEZA | 1 |
| FIBRA VERDE. | PIEZAS | 7 |
| FRANELA. | METROS | 7 |
| FUNDA PARA MOPS DE 60 X 90 * | PIEZAS | 5 |
| GUANTES. | PARES | 7 |
| JALADORES DE PISO * | PIEZAS | 2 |
| JALADORES DE VIDRIO * | PIEZAS | 2 |
| JERGA. | METROS | 7 |
| MECHUDO PARA AGUA * | PIEZAS | 7 |
| RECOGEDORES DE BASURA * | PIEZAS | 5 |
| ACEITE ROJO | LITRO | 1 |
| AROMATIZANTE AMBIENTAL LÍQUIDO. | LITROS | 14 |
| LÍQUIDO PARA MOPS. | LITROS | 3 |
| COLORO. | LITROS | 35 |
| LÍQUIDO PARA LIMPIAR Y AROMATIZAR PISOS. | LITROS | 14 |
| DETERGENTE EN POLVO. | KILOS | 30 |
| LIQUIDO SARRICIDA. | LITROS | 6 |
| JABON GEL PARA MANOS. | CARTUCHOS | 21 |
| PAPEL HIGIENICO JUMBO JR. | ROLLOS | 80 |

| | | |
|--|----------|-----|
| PASTILLAS DESODORANTE. | PIEZAS | 70 |
| TOALLAS INTERDOBLADAS DE PAPEL PARA MANOS. | PAQUETES | 100 |

(*) LA REPOSICIÓN DE ESTOS ARTÍCULOS, SERÁ DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE ESTOS.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDOÑEZ: JUZGADO EJECUCIÓN DE SENTENCIAS.

| MATERIAL | UNIDAD | CANTIDAD |
|--|-----------|----------|
| ACIDO MURIÁTICO | LITRO | 6 |
| AROMATIZANTE AMBIENTAL | LITRO | 6 |
| BOLSA NEGRA PARA BASURA GRANDE 60 X 90 | KILO | 5 |
| COLORO | LITRO | 6 |
| FIBRA VERDE | PIEZA | 2 |
| DETERGENTE EN POLVO | KILO | 4 |
| JABÓN PASTILLA DE 25 GRS. | PIEZA | 20 |
| LÍQUIDO PARA LIMPIAR Y AROMATIZAR PISOS | LITRO | 20 |
| PAPEL HIGIÉNICO JR. HOJA DOBLE DE 200 MTS. DE LARGO. | ROLLO | 20 |
| TOALLA INTERDOBLADAS DE PAPEL P/MANOS. | PAQUETE | 20 |
| FRANELA | METRO | 4 |
| PASTILLA DESODORANTE. | PIEZA | 25 |
| LIQUIDO PARA MOPS | LITRO | 2 |
| JABÓN GEL PARA MANOS | CARTUCHOS | 10 |
| BOMBA PARA WC. * | PIEZA | .5 |
| CEPILLO P/CRISTAL * | PIEZA | .5 |
| RECOGEDOR * | PIEZA | .5 |
| CUBETA DE PLÁSTICO * | PIEZA | 1 |
| ESCOBA DE PLÁSTICO * | PIEZA | 1 |
| GUANTES DE HULE | PAR | 1 |
| MECHUDO PARA AGUA * | PIEZA | 2 |

(*) LA REPOSICIÓN DE ESTOS ARTÍCULOS, SERÁ DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL DE ESTOS.

Nota: Este material se considera para la limpieza de este Juzgado y de los baños públicos de los Juzgados Primero, Segundo y Tercero Penal, los cuales se encuentran ubicados en el mismo inmueble.

TAPACHULA DE CÓRDOVA Y ORDOÑEZ: JUZGADO ESPECIALIZADO EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES.

| MATERIAL | UNIDAD | CANTIDAD |
|--|-----------|----------|
| ACIDO MURIÁTICO | LITRO | 4 |
| AROMATIZANTE AMBIENTAL | LITRO | 4 |
| BOLSA NEGRA PARA BASURA GRANDE 60 X 90 | KILO | 3 |
| COLORO | LITRO | 4 |
| FIBRA VERDE | PIEZA | 1 |
| DETERGENTE EN POLVO | KILO | 3 |
| JABÓN PASTILLA DE 25 GRS. | PIEZA | 15 |
| LÍQUIDO PARA LIMPIAR Y AROMATIZAR PISOS | LITRO | 10 |
| PAPEL HIGIÉNICO JR. HOJA DOBLE DE 200 MTS. DE LARGO. | ROLLO | 10 |
| TOALLA INTERDOBLADAS DE PAPEL P/MANOS. | PAQUETE | 10 |
| FRANELA | METRO | 2 |
| PASTILLA DESODORANTE. | PIEZA | 15 |
| LIQUIDO PARA MOPS | LITRO | 2 |
| JABÓN GEL PARA MANOS | CARTUCHOS | 6 |
| BOMBA PARA WC. * | PIEZA | .5 |
| CEPILLO P/CRISTAL * | PIEZA | .5 |
| RECOGEDOR * | PIEZA | .5 |
| CUBETA DE PLÁSTICO * | PIEZA | 1 |
| ESCOBA DE PLÁSTICO * | PIEZA | 1 |
| GUANTES DE HULE | PAR | 1 |
| MECHUDO PARA AGUA * | PIEZA | 2 |

(*) LA REPOSICIÓN DE ESTOS ARTICULOS, SERÁ DE ACUERDO A LA VIDA UTIL DE ESTOS.



CONSEJO
DE LA JUDICATURA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

CONSEJO DE LA JUDICATURA

ANEXO 02.2

No. DE SOLICITUD: 01.

SERVICIO : TRIBUNAL DEL TRABAJO BUROCRATICO

LOTE 1

TUXTLA GUTIÉRREZ: TRIBUNAL DEL TRABAJO BUROCRÁTICO.

| MATERIAL | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---------|----------|
| ACIDO MURIATICO | LITRO | 10 |
| AROMATIZANTE AMBIENTAL LIQUIDO | LITRO | 25 |
| BOLSA NEGRA PARA BASURA MEDIDA 1.20 X 90 | KILO | 06 |
| BOLSA NEGRA PARA BASURA MEDIDA 60 X 90 | KILO | 06 |
| COLORO | LITRO | 50 |
| FRANELA | METRO | 04 |
| FIBRA VERDE | PIEZA | 05 |
| JABON EN POLVO | KILO | 10 |
| JALADOR PARA PISO * | PIEZA | 04 |
| PAPEL SANITARIO HOJA DOBLE GERMISIDA DE DEFICIL DESLISAMIENTO, DE LINEA INSTITUCIONAL TIPO JUMBO JR. DE 200 METROS DE LARGO | ROLLO | 96 |
| PASTILLA MEDIA LUNA PARA W.C. | PIEZA | 30 |
| JABON GEL PARA MANOS | LITRO | 06 |
| TOALLA INTERDOBLADAS P/MANOS | PAQUETE | 100 |
| JABON PASTILLA 25 GRS | PIEZA | 10 |
| LIQUIDO PARA LIMPIAR Y AROMATIZAR PISOS | LITRO | 30 |
| LIQUIDO PARA MOPS | LITRO | 02 |

| | | |
|--------------------------|-------|----|
| ESCOBAS TIPO ABANICO | PIEZA | 04 |
| MECHUDO | PIEZA | 04 |
| ESCOBILLON PARA W.C. * | PIEZA | 04 |
| GUANTES DE HULE * | PAR | 04 |
| BOMBA PARA WC * | PIEZA | 04 |
| RECOGEDOR * | PIEZA | 04 |
| CUBETA DE PLASTICO * | PIEZA | 05 |
| ATOMIZADORES * | PIEZA | 04 |
| FUNDA PARA MOPS. * | PIEZA | 04 |
| CEPILLO PARA CRISTALES * | PIEZA | 04 |
| JALADOR PARA CRISTALES * | PIEZA | 04 |
| LIMPIA VIDRIOS | LITRO | 03 |
| ESCOBILLON PARA TECHO * | PIEZA | 02 |
| JERGA | METRO | 04 |
| CEPILLO TIPO PLANCHA * | PIEZA | 02 |
| DESODORANTE EN AEROSOL | PIEZA | 04 |

NOTA: (*) LA REPOSICIÓN DE ESTOS ARTÍCULOS, SERÁ DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**LICITACIÓN POR INVITACIÓN ABIERTA
No. IACJ/001/13 (ESTATAL), (TIEMPOS RECORTADOS)**

ANEXO 03

**(FORMULARIO DE CONFORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN
LEGAL DE LA EMPRESA)**

“SERVICIO DE LAVANDERIA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN”

PODER JUDICIAL DE ESTADO DE CHIAPAS

CONSEJO DE LA JUDICATURA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES

ANEXO 03

LICITACIÓN POR INVITACIÓN ABIERTA No. IACJ/001/13 (ESTATAL), (TIEMPOS RECORTADOS)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: _____ (PERSONA FÍSICA O MORAL)

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.-
Calle y número

Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____

Código Postal: _____ Entidad federativa: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

No. de la escritura pública en la que conste su acta constitutiva _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: _____

RELACIÓN DE ACCIONISTAS

| Apellido paterno | Apellido Materno | Nombre(s) |
|------------------|------------------|-----------|
|------------------|------------------|-----------|

Descripción del Objeto Social: _____

Reformas al acta constitutiva: _____

Nombre del apoderado o representante: _____

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.-

Escritura pública número _____ fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____

(LUGAR Y FECHA)

PROTESTO LO NECESARIO