CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA No. CPJEM/SA/CA/01/2021

"CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYE INSUMOS, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN".

Lic. Elizabeth Guadalupe Suárez Cruz Especialista adscrita al Departamento de Adquisiciones y Almacén C.P. Sergio Tapia Contreras

Jefe del Departamento de Adquisiciones y Almacén

C.P. J. Francisco Aquiles Gaitán Aguilar Secretario de Administración y Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacan de Ocampo.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA

1. DATOS GENERALES.

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.

El Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial, por conducto de su Secretario Técnico, que en lo sucesivo se le denominará "la convocante", en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Michoacán; 4, 8, fracción X, 30, 31, párrafo segundo, 33, fracción III, 35, 36, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 63 y 64 del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial; se expiden las presentes bases para realizar el procedimiento de Licitación Pública No. CPJEM/SA/CA/01/2021 para la: "CONTRATACION DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYE INSUMOS, DE LOS INMUEBLES QUE OCUPA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACAN", sobre la base de precios unitarios y tiempos determinados.

La convocante señala como domicilio el inmueble ubicado en Calzada La Huerta 400, Colonia Nueva Valladolid, C.P. 58190, Morelia, Michoacán. Teléfono: (443) 3 22 33 00; y, correo electrónico adquisiciones@poderjudicialmichoacan.gob.mx





1.2. PARA EFECTOS DE LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SE ENTENDERÁ POR:

Anticipo:

Pago adelantado que se entrega al proveedor para que esté en disponibilidad de invertir dicha suma en la

adquisición de bienes.

Bases de licitación:

Instrumento mediante el cual se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Pública, estableciendo los aspectos legales, administrativos, técnicos, económicos, financieros, entre otros, para la adquisición de los bienes y/o contratación de

servicios.

Caso fortuito o de fuerza mayor:

Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa, dolo o negligencia de la parte afectada.

Comité:

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

Convocante:

Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios.

Contraloría:

La Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

Contrato:

Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre la convocante y el proveedor, por medio del cual se producen y crean las obligaciones y derechos, derivadas

del presente procedimiento.

Departamento de

Adquisiciones:

Departamento de Adquisiciones y Almacén de la Secretaria de Administración del Consejo del Poder Judicial del

Estado de Michoacán de Ocampo.

DOF:

Diario Oficial de la Federación.

IMSS

Instituto Mexicano del Seguro Social.

IVA:

Impuesto al Valor Agregado.

ISR:

Impuesto Sobre la Renta.

Licitación:

Procedimiento mediante el cual se adjudica bienes, obras o servicios, a una persona física o moral que ofrezca las

mejores condiciones de calidad y precio.

LRAEMO

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado

de Michoacán de Ocampo.

Licitante:

Las personas físicas o morales que participen en el

presente Procedimiento de Licitación Pública.

Ley Orgánica:

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoaçán.

MIPYME:

Micro, pequeñas y medianas empresas.

Poder Judicial:

Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

POF:

Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

Precios Fijos:

Los que no están sujetos a variación alguna y se mantienen fijos desde el momento de la presentación de la proposición

y hasta la entrega y pago de los bienes y/o servicios.

Pena Convencional:

Cargo al proveedor por atraso en el cumplimiento parcial o

total de sus obligaciones contractuales.

Proposiciones:

La documentación que conforma las secciones técnicas y

económicas presentadas por los licitantes.

Proveedor:

La persona física o moral que celebre el contrato de

adquisición de bienes y/o servicios.

Reglamento del Comité: Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos,

Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del

Estado de Michoacán de Ocampo.

RFC:

Registro Federal de Contribuyentes expedido por la SHCP.

SAT:

Servicio de Administración Tributaria.

Secretario Técnico:

El Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones,

Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios.

Secretaría de

Administración

Secretaría de Administración del Consejo del Poder Judicial

del Estado de Michoacán de Ocampo.

SFA:

Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del

Estado de Michoacán.

SHCP:

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sobre Cerrado:

Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, debidamente cerrado en forma inviolable cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de las presentes

base de licitación pública.

1.3. MEDIO A UTILIZAR Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 33, fracción III, del Reglamento del Comité, la presente licitación tiene el carácter presencial, por lo que los licitantes exclusivamente deberán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, (atendiendo a las instrucciones generales para la preparación de proposiciones, contempladas en el apartado IV de estas bases de licitación pública), al inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones; asimismo la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial.

1.4. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Esta Convocatoria a la licitación pública tiene asignado el número CPJEM/SA/CA/01/2021.



1.5. EJERCICIO FISCAL DE LA CONTRATACIÓN.

El contrato que derive de esta licitación se pagará con recursos provenientes del presupuesto asignado al Poder Judicial del Estado de Michoacán correspondiente al ejercicio fiscal 2021.

1.6. IDIOMA EN QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones Técnicas y Económicas que presenten los licitantes, la correspondencia y todos los documentos relativos a ella que entregue a la Convocante deberán redactarse en español.

1.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

En términos del artículo 30 del Reglamento del Comité, la Convocante cuenta con la autorización y disponibilidad presupuestaria correspondiente para la adquisición del servicio objeto de las presentes bases de licitación pública para el presente ejercicio fiscal.

1.8. PUBLICIDAD DE LOS ACTOS.

Todos los actos de las presentes bases de licitación son públicos y podrán asistir las personas que así lo deseen, bajo la condición de registrar anticipadamente su asistencia al acto y fungir únicamente como observadores y abstenerse de intervenir en cualquier forma.

1.9 COSTO DE LAS BASES.

Estas bases y sus especificaciones técnicas tienen un costo de \$3,914.00 (tres mil novecientos catorce pesos 00/100 moneda nacional), de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Ingresos del Estado de Michoacán de Ocampo para el ejercicio fiscal 2021, en relación con el artículo 137, fracción I, inciso B), de la Ley de Hacienda del Estado de Michoacán de Ocampo.



El pago se efectuará en las cajas de la SFA, en un horario de 9:00 A 13:00 hrs. previa orden de entero que al efecto emita el Titular del Departamento de Adquisiciones, ubicado en el domicilio de la convocante; la orden de entero se emitirá en un horario de 09:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 horas, en el entendido de que sólo en caso de cancelación del evento, se reintegrará el pago efectuado previa solicitud por escrito del proveedor ante la convocante, misma que se deberá presentar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la emisión del acta de cancelación del procedimiento.



La venta de bases de la presente licitación se realizará los días 4, (cuatro) 5 (cinco) y 8 (ocho) de marzo de 2021 (dos mil veintiuno), en el Departamento de Adquisiciones y

Almacén de la Secretaría de Administración del Consejo del Poder Judicial en el domicilio de la convocante.

El licitante que no cubra el costo de las bases a más tardar el día 09 nueve de marzo, no podrá participar en el procedimiento de contratación.

1.10 CONSULTA DE LAS BASES.

La información de esta Convocatoria estará disponible a través de la página web de la Convocante www.poderjudicialmichoacan.gob.mx. Los interesados, podrán consultar las bases de la licitación previo al pago de las mismas.

1.11 DECLARACIÓN CON FALSEDAD Y COMBATE AL COHECHO.

Se hace saber a los licitantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma lo previsto en el Reglamento del Comité y demás normatividad aplicable al procedimiento de licitación, se harán acreedores a las sanciones previstas en la LRAEMO.

1.12 ENLACE EN LA PRESENTE LICITACIÓN.

La Secretaría de Administración a través del titular del Departamento de Adquisiciones y Almacén fungirá como enlace en la presente convocatoria.

2.- OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

2.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

El presente procedimiento de licitación pública tiene por objeto la: "CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYE INSUMOS, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN", servicios que serán adquiridos de acuerdo a los requerimientos y especificaciones descritas en el Anexo 1, el cual forma parte de las presentes bases de licitación pública, por lo que las propuestas Técnica y Económica de los servicios ofertados, deberán presentarse respetando las especificaciones y términos establecidos en dicho anexo.

2.2. DETERMINACIÓN DE PARTIDAS.

El servicio objeto de las presentes bases se encuentran determinados en el **Anexo 1.** Por consiguiente la asignación que se derive de las presentes, se adjudicará de conformidad con la partida que conforma tal anexo.



2.3 LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El Servicio consiste en mantener en óptimas condiciones de limpieza, las áreas del Poder Judicial, mismas que se describen en las presentes bases, a cuyo efecto designará personal capacitado para la ejecución del programa de limpieza. (Anexo 1)

2.4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Contar con el Servicio Integral de Limpieza, a fin de ofrecer a los usuarios internos y externos, de los edificios o áreas del Poder Judicial del Estado de Michoacán, instalaciones limpias e higiénicas, mediante métodos, procesos, rutinas y personal capacitado para la ejecución del programa de limpieza en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso del Poder Judicial, conforme a las características y especificaciones que se describen en el anexo 1 el cual forma parte integral de las presentes Bases.

2.5 EVALUACIÓN DE CALIDAD.

La convocante podrá realizar una evaluación del servicio adjudicado, para verificar que se cumpla con las especificaciones solicitadas por el Poder Judicial, señaladas en el **Anexo 1** de las presentes Bases de Licitación.

2.6 NORMATIVIDAD DE LA LICITACIÓN.

La presente Licitación Pública número <u>CPJEM/SA/CA/01/2021</u> "CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYE INSUMOS, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACAN" se regirá bajo la normativa del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

2.7 HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El licitante adjudicado se obliga a prestar los servicios de limpieza objeto de la presente licitación, realizándose con el personal que contrate para tal efecto el licitante adjudicado, laborando de lunes a viemes en turnos matutino y vespertino, así como sábados medio día, todos los días hábiles del año; con la salvedad del personal que acorde a lo establecido en su propuesta económica, únicamente laboren media jornada.

La jornada matutina comprende de 7:00 a las 15:00 horas del día, el turno vespertino comprende el horario de 15:00 a 20:00 horas del día y será considerado como media jornada, por lo que se refiere a la prestación del servicio en día sábado el mismo comprende un horario de 8:00 a 12:00 horas.

El licitante adjudicado se obliga a prestar los servicios objeto de las presentes Bases, de acuerdo con lo solicitado por la Convocante, a partir del día **01 primero de abril al 31 treinta y uno de diciembre de 2021** (dos mil veintiuno). Si después de ese periodo se continua proporcionando el servicio, éste se tendrá por renovado, hasta en tanto se suscriba una nueva relación contractual, pudiendo expedir los convenios relativos a la modificación de cualquiera de las caracterísitcas del servicio, igualmente se podrá dar por terminada la relación contractual en forma parcial o total, por cualquiera de las partes ya sea por el licitante adjudicado o por la convocante, por medio de aviso por escrito con 30 (treinta) días de anticipación a la fecha que se dé por terminado.

La contratación del Servicio de Limpieza será adjudicado al licitante que cumpla con los requisitos y especificaciones de conformidad con lo establecido en el **Anexo 1** de las presentes bases de licitación pública.

El Licitante deberá acreditar a El Poder Judicial 10 diez días después de ser adjudicado, el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de cada uno de sus trabajadores.

2.8. PAGOS.

El pago será por mes transcurrido, el Departamento de Servicios Generales, emitirá el documento de recepción de los servicios, en la que se hará constar que los trabajos se realizaron en tiempo y forma, misma que deberá entregar mensualmente al Licitante a fin de que pueda realizar el trámite de cobro del servicio.

De conformidad con el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, el licitante deberá expedir su factura electrónica y enviarla a la cuenta de correo electrónico adquisiciones@poderjudicialmichoacan.gob.mx para que se inicie el trámite de pago.

En caso de que la factura electrónica entregada por el proveedor presente errores o deficiencias, la Contratante dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del plazo máximo de pago establecido.

4

El pago se realizará mediante transferencia bancaria en moneda nacional dentro de los 15 (quince) días siguientes al vencimiento de cada mes de la prestación del servicio previa presentación de la factura electrónica debidamente validada y acreditación de los servicios a entera satisfacción.



No se otorgará ninguna clase de anticipos.

2.9. MODELO DE CONTRATO.

El licitante que resulte adjudicado se sujetará al modelo de contrato que se presenta en el **Anexo 2** de estas bases de licitación pública, y que forma parte de la misma; el cual contiene los requisitos acorde a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento del Comité.

El licitante ganador procederá a ejecutar el servicio de limpieza para conservar en óptimas condiciones de limpieza las áreas que conforman el Poder Judicial, conforme a los términos y requerimientos de las presentes base de licitación pública y condiciones pactadas en el contrato, entendiéndose por ello la forma, lugar y el plazo, entre otros.

2.10. GARANTÍAS.

Para efectos de esta licitación, se considerará inexcusable el otorgamiento por parte de los licitantes concursantes de las siguientes garantías:

2.10.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPOSICIÓN.

Deberá otorgarse por el licitante concursante en moneda nacional por un importe no menor al **5%** del monto total de su oferta económica, sin incluir el impuesto al valor agregado, constituyéndose mediante cheque cruzado a favor del Poder Judicial del Estado de Michoacán, el que subsistirá hasta 5 (cinco) días calendario posteriores a la fecha en que se dé a conocer el fallo y será devuelta a los licitantes que no resulten favorecidos con la adjudicación del contrato.

En el caso del licitante a quien se adjudique el contrato, le será devuelto el documento mediante el cual haya otorgado la garantía en cuestión, hasta la fecha en que se otorgue la fianza para garantizar el cumplimiento del contrato.

La devolución se hará previa solicitud que por escrito presente a la convocante.

2.10.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento del Comité, el licitante ganador deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, mediante fianza a favor de la Convocante. Fianza expedida por Institución autorizada, que deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

El monto de la fianza corresponde al 10% del monto total adjudicado que se formalice con el licitante ganador.





El licitante adjudicado estará obligado a la modificación correspondiente de la garantía otorgada en caso de ampliarse o prorrogarse el plazo o vigencia del contrato, de conformidad con lo estipulado en el artículo 31 del Reglamento del Comité.

Dicha fianza garantizará el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y su vigencia subsistirá durante la vigencia mismo.

La garantía quedará sin efecto, en el momento que el licitante adjudicado demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas en el contrato.

Además, la institución que la otorgue deberá someterse expresamente a lo estipulado en los artículos 282 y 283 de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

2.10.3. GARANTÍA DE INDEMINIZACIÓN DE DAÑOS

El licitante ganador se obligará frente a la Convocante a mantener durante la vigencia de la contratación del servicio de limpieza para las áreas del Poder Judicial del Estado, un "Seguro de Responsabilidad Civil", que deberá contratar con Institución autorizada, por la suma de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), a efecto de garantizar el pago de indemnizaciones hasta por dicha cantidad por los daños que su personal pueda ocasionar accidentalmente a los bienes propiedad de la convocante o a terceras personas mientras realicen el servicio contratado.

2.11 PENAS CONVENCIONALES.

En caso de que el servicio no sea proporcionado dentro del plazo señalado, el proveedor quedará obligado a pagar por concepto de pena convencional la cantidad equivalente al 0.5% antes de IVA por cada día natural de atraso sobre los servicios no prestados, la cual será calculada por el Secretario Técnico del Comité.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

3.1. PUBLICACIÓN DE ESTA CONVOCATORIA.

La publicación del resumen de la Convocatoria de la licitación pública se realizará a través de un diario de mayor circulación estatal, conforme lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Comité, de igual forma en la página web del Poder Judicial, simultáneamente.

Asimismo, estará a disposición de los licitantes copia del texto de las presentes bases de licitación pública para su consulta de acuerdo a lo señalado en el punto **1.9**.

A

3.2. CALENDARIO DE ACTOS

EVENTO	FECHA	HORA	LUGAR Y DOMICILIO
Junta de Aclaraciones	11 de marzo de 2021	12:00 hrs.	Sala de Juntas del Poder Judicial, con
Acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas y apertura de proposiciones técnicas.	16 de marzo de 2021	12:00 hrs.	domicilio en la calle Portal Allende número 267, Colonia Centro, de
Acto de notificación dictamen técnico y apertura de proposiciones económicas.	19 de marzo de 2021	12:00 hrs.	Morelia, Michoacán, C.P. 58000.
Notificación del fallo	23 de marzo de 2021	12:00 hrs.	
Firma del Contrato	26 de marzo de 2021	12:00 hrs.	

3.3. PROHIBICIÓN DE RETIRAR LAS PROPOSICIONES O DEJARLAS SIN EFECTO.

Recibidas las proposiciones por la Convocante en la fecha, hora y lugar establecidos éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión y subsistirán hasta 5 (cinco) días calendario posteriores a la fecha en que se dé a conocer el fallo, en caso contrario se hará efectivo a favor de "El Poder Judicial", la garantía de seriedad de proposición a que se refiere el numeral 2.11.1.

3.4 PROPOSICIONES QUE SE PUEDEN PRESENTAR EN ESTE PROCEDIMIENTO.

Los licitantes sólo podrán presentar una sola proposición para esta licitación.

Podrán presentar proposición para la partida que conforme la presente convocatoria, pero no se aceptarán dos o más proposiciones para la misma, ni tampoco se aceptarán proposiciones incompletas.

3.5. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La evaluación de las propuestas se realizará comparando en forma equivalente todas las condiciones ofrecidas por los concursantes, así como que cumplan con los requisitos establecidos en las bases de esta licitación.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo. En su caso, la proposición que determine la convocante si supera los beneficios requeridos debiendo precisar con toda claridad los motivos y razonamientos que haya tenido para tal determinación.

Si de la evaluación económica resultaren en igualdad del precio dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará preferentemente entre los proveedores radicados fiscalmente en el Estado y si no hubiere o fueren dos o más se hará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador en un sólo acto.

Cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.

3.6. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA.

Los licitantes (personas físicas o morales), podrán acreditar su existencia legal y en su caso, la personalidad jurídica de su representante, mediante un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los siguientes datos:

Del licitante: El número de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), nombre y domicilio (calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico), así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas

en su caso, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de la persona moral así como el nombre de los socios, y;

Del representante legal del licitante: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición.

Este escrito podrá presentarse en el formato que se indica en el Anexo 6.

El documento anterior, deberá presentarse en original y copia y podrá presentarse simultáneamente con la proposición, dentro del mismo sobre o fuera a elección del licitante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

3.7.MODIFICACIÓN A LOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

La Convocante podrá modificar, mediante enmienda, los documentos de las presentes bases de licitación pública por razones plenamente justificadas, hasta inclusive el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, lo cual se publicará en la página web de la Convocante, en un periódico de mayor circulación en el Estado, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúe la modificación, acorde a lo dispuesto en los artículos 42 y 47 del Reglamento del Comité.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de las presentes bases de licitación pública y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

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

3.8 JUNTA DE ACLARACIONES.

Disposiciones generales.

De acuerdo al artículo 48 del Reglamento del Comité de Adquisiciones, para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

La junta de aclaraciones se desarrollará en la fecha, hora y lugar indicados en las presentes bases de licitación pública, que será presidida por el Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes, por lo que este acto se realizará aún sin la presencia de los correspondientes participantes.

De las solicitudes de aclaración.

por la Convocante.

Solamente podrán formular solicitudes de aclaración a los aspectos contenidos en las presentes bases de licitación pública, los licitantes que presenten un escrito conforme al **Anexo 6**, en el que expresen su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el presente procedimiento por sí o en representación de un tercero, manifestando sus datos generales y, en su caso, los de su representado. Acreditado el pago de las mismas.

De no haber presentado el escrito a que se refiere el párrafo anterior, a las personas interesadas se les permitirá asistir a la junta de aclaraciones, debiendo registrar su asistencia y abstenerse de formular preguntas, lo que se anotará en el acta respectiva.

Las solicitudes de aclaración, con el escrito de manifestación de interés, se presentarán en el domicilio de la Convocante o bien a través del correo electrónico, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones, adjuntando copia del recibo del pago de las Bases.

Los licitantes acompañarán a la solicitud correspondiente una versión electrónica de las preguntas en formato .doc o .docx y el archivo deberá ser entregado en medio físico (usb o cd).

La Convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración la que indique el sello de recepción.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en las presentes bases de licitación pública, no serán contestadas por la Convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá entregar por escrito y la Convocante las recibirá, pero no les dará respuesta.

Cada pregunta que se realice en la solicitud de aclaración deberá plantearse de manera concisa, estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las presentes bases de licitación pública, señalando a qué punto, apartado o aspectos contenidos en las presentes bases de licitación pública se refiere, no deberá contener más de una pregunta y deberá indicarse el punto específico o del anexo con el cual se relaciona. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con estos requisitos, podrán ser desechadas

4



Con la finalidad de facilitar el proceso de revisión y respuestas a las solicitudes de aclaración, en su caso, dichas solicitudes de aclaración se agruparán por temas técnicos y administrativos para su análisis y respuesta.

Del desarrollo del Acto.

En la fecha, lugar y hora indicada, se llevará a cabo el acto de la Junta de Aclaraciones, que será presidido por el Presidente del Comité, quien será asistido por el Secretario Técnico y de un especialista técnico de la propia Convocante, a fin de que resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la Convocatoria.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto, no se permitirá el acceso a observador o servidor público ajeno al mismo.

El Secretario Técnico, procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. La Convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la Convocatoria.

El Secretario Técnico podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la Junta de Aclaraciones.

Una vez que el Secretario Técnico termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la Convocatoria en que se dio respuesta, formulen las repreguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El Secretario Técnico, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

La Convocante estará obligada a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la Convocante en la Junta de Aclaraciones.

Del acta.

Concluida la Junta de Aclaraciones se levantará el acta respectiva, haciendo constar los siguientes datos: los participantes, las solicitudes de aclaración, las respuestas y los comentarios formulados durante su desarrollo y será firmada por los que intervinieron,

W



sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma, de la cual se entregará copia a los asistentes.

El contenido del acta formará parte íntegra de las presentes bases de licitación pública, y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de sus proposiciones, incluyendo aquéllos que decidan no asistir a la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de desechamiento de la proposición.

De la publicación.

Al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta, en la página web de la Convocante. Asimismo, en el domicilio de la Convocante se pondrá a disposición de los licitantes que no hayan asistido al acto, copia del acta, al cual tendrá acceso el público o cualquier interesado para su consulta, por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles, en un horario de las 09:00 a 15:00 horas y de 18:00 a 20:00 horas.

3.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS.

Disposiciones generales.

El acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas y apertura de proposiciones técnicas, será presidido por los integrantes del Comité de Adquisiciones y/o representantes, en términos de los artículos 49 y 50 del Reglamento del Comité, en la fecha, hora y lugar señalados en las presentes bases de licitación pública, recibirá y abrirá los sobres cerrados en presencia de los licitantes.

Al acto podrá asistir cualquier persona, en calidad de observador con la condición de que deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas y apertura de proposiciones técnicas, el servidor público que lo presida no permitirá el acceso a algún licitante, ni observador, o servidor público ajeno al acto, ni la entrega de documentos después de la hora indicada.

W

En el supuesto de que durante el acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas y apertura de proposiciones técnicas, por causas ajenas a la Convocante, no sea posible iniciarlo o continuarlo, el mismo se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Convocante difundirá en su página web la fecha y hora en la que iniciará o reanudará dicho acto.



La Contraloría podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la Convocante.

Los licitantes y/o sus representantes legales que asistan al acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas y apertura de proposiciones técnicas, firmarán un registro para dejar constancia de su presencia.

No será motivo de desechamiento de la proposición si el licitante se ausenta del evento.

Iniciado el acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas y apertura de proposiciones técnicas, se registrará a los asistentes, servidores públicos y licitantes presentes, no podrá efectuarse ninguna modificación, adición, eliminación o negociación a las condiciones de las presentes bases de licitación pública y/o a las proposiciones de los licitantes. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

El desarrollo del acto se realizará, atendiendo a las indicaciones de quien presida el acto, en el orden siguiente:

Registro de asistentes.

Los licitantes, previo al inicio del acto, deberán registrarse y presentar un escrito, en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, para lo cual podrá utilizar el **Anexo 7**. Dicho escrito no será necesario si el asistente sólo acude a entregar la proposición, y en este caso sólo podrá participar con el carácter de observador y no será motivo de desechamiento la falta de acreditación de la representación de la persona que solamente acude a entregar la proposición



Quien concurra en representación de una persona física o moral con el objeto de entregar y recibir documentación; comparezca a los actos de presentación y apertura de proposiciones; solicitar aclaraciones que deriven de dichos actos; oír y recibir notificaciones; deberá presentar carta poder firmada autógrafamente, conforme al **Anexo 8**, adjuntando copia de las identificaciones oficiales vigentes del otorgante y del autorizado para tales actos.



En el registro no se entregará documentación alguna, salvo el escrito de facultades. Se verificará la presencia de las personas o licitantes.

Entrega de proposiciones.

De acuerdo al artículo 49 del Reglamento del Comité de Adquisiciones, la entrega de proposiciones se hará de la siguiente manera:

Los licitantes, conforme al orden de su registro, deberán entregar al Secretario Técnico, en **sobre cerrado** su propuesta Técnica y en otro **sobre cerrado** su propuesta Económica. Debidamente firmado en la unión de la ceja de cierre.

La documentación distinta a la que forme parte de las propuestas Técnica y Económica, podrá ser recibida dentro o fuera del sobre, según la elección del licitante. Sin embargo, si al momento de presentar su proposición algún licitante lo hace en los sobres, ello no será motivo de desechamiento dado que la forma de presentación no afecta la solvencia de la proposición.

En el caso de que las proposiciones Técnica y Económica, no sean presentadas dentro de sus respectivos sobres cerrados de acuerdo a las bases de la presente licitación, no serán recibidas por parte del servidor público que presida el acto, lo que se asentará en el acta respectiva.

Una vez recibidas las proposiciones, no se podrá efectuar ninguna modificación, adición, eliminación o negociación a las condiciones de las presentes bases de licitación pública y/o a las proposiciones de los licitantes. Así mismo, no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

Apertura de proposiciones.

Una vez recibidas todas las proposiciones, la apertura la realizará el Secretario Técnico, se abrirán las proposiciones Técnicas.

Por cada una de las propuestas se hará constar la documentación presentada en la cédula de recepción respectiva, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.

En este acto no se evaluarán las propuestas; en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento en su proposición o le faltara algún requisito, ésta no será desechada en ese momento; los faltantes u omisiones se harán constar en la cédula de recepción de documentos correspondiente y en el acta que se levante.

Levantamiento del Acta.

Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas y apertura de proposiciones técnicas, en la que

se harán constar los licitantes que presentaron su propuesta técnica, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el dictamen técnico de este procedimiento a las presentes bases de licitación pública.

Esta acta será firmada por los licitantes que hubieren asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma y de la cual se entregará copia a dichos asistentes.

Devolución de documentos presentados para cotejo.

Finalmente, se devolverán los documentos originales que hayan sido presentados para que previo a su cotejo con las copias exhibidas, les sean devueltos.

Publicación del Acta.

Al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta, en la página web de la convocante. Asimismo, se pondrá a disposición de los licitantes que no hayan asistido al acto, copia de la misma en el domicilio de la Convocante, al cual tendrá acceso el público o cualquier interesado para su consulta, por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles, en un horario de las 09:00 a 15:00 horas y de 18:00 a 20:00 horas.

3.10 ACTO DE NOTIFICACIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Disposiciones generales.

El acto de notificación de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, será presidido por los integrantes del Comité de Adquisiciones y/o representantes, en términos de los artículos 49 y 50 del Reglamento del Comité, en la fecha, hora y lugar señalados en las presentes bases de licitación pública, recibirá y abrirá los sobres cerrados en presencia de los licitantes.

Al acto podrá asistir cualquier persona, en calidad de observador con la condición de que deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de notificación de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, el servidor público que lo presida no permitirá el acceso a algún licitante, ni observador, o servidor público ajeno al acto, ni la entrega de documentos después de la hora indicada.

En el supuesto de que durante el acto de notificación de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, por causas ajenas a la Convocante, no sea posible iniciarlo o continuarlo, el mismo se podrá suspender hasta en tanto se restablezcan las

W

condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la Convocante difundirá en su página web la fecha y hora en la que iniciará o reanudará dicho acto.

La Contraloría podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la Convocante.

Los licitantes y/o sus representantes legales que asistan al acto de notificación de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, firmarán un registro para dejar constancia de su presencia.

No será motivo de desechamiento de la proposición si el licitante se ausenta del evento.

Iniciado el acto de notificación de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, se registrará a los asistentes, servidores públicos y licitantes presentes, no podrá efectuarse ninguna modificación, adición, eliminación o negociación a las condiciones de las presentes bases de licitación pública y/o a las proposiciones de los licitantes. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

El desarrollo del acto se realizará, atendiendo a las indicaciones de quien presida el acto, en el orden siguiente:

Registro de asistentes.

Los licitantes, previo al inicio del acto, deberán registrarse y presentar un escrito, en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, para lo cual podrá utilizar el **Anexo 6**.

Quien concurra en representación de una persona física o moral con el objeto de entregar y recibir documentación; comparezca a los actos de presentación y apertura de proposiciones y fallo; solicitar aclaraciones que deriven de dichos actos; oír y recibir notificaciones; deberá presentar carta poder firmada autógrafamente, conforme al Anexo 8, adjuntando copia de las identificaciones oficiales vigentes del otorgante y del autorizado para tales actos.

En el registro no se entregará documentación alguna, salvo el escrito de facultades. Se verificará la presencia de las personas o licitantes.

Lectura de dictamen técnico de las propuestas técnicas de los licitantes.

A partir de la hora señalada, se dará inicio del acto notificación de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto después de la hora indicada, quien dará lectura al dictamen técnico de la propuesta técnicas de los licitantes, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Comité de Adquisiciones, Arreamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

Devolución de las proposiciones económicas a los licitantes.

Las proposiciones técnicas de los licitantes, que no cumplan con los requisitos técnicos, administrativos y legales establecidos en las presentes bases, o los que se deriven del proceso de aclaraciones de la misma, serán desechadas y se procederá a la devolución de los sobres que contengan las proposiciones económicas.

En el caso de que algún licitante no acuda al acto notificación de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas y su propuesta técnica sea desechada, se hará constar, que el sobre que contenga la propuesta económica se encuentra debidamente sellada, y su devolución se realizara en el Departamento de Adquisiciones y Almacen de la Secretaria de Administración del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, ubicado en Calzada la Huerta No. 400 Colonia Nueva Valladolid, Morelia Michoacán

Apertura de proposiciones económicas.

La apertura de la propuesta económica la realizará el Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones.

En este acto solo se abrirán las proposiciones económicas.

En este acto no se evaluarán las propuestas; en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento en su proposición o le faltara algún requisito, ésta no será desechada en ese momento; los faltantes u omisiones se harán constar en la cédula de recepción de documentos correspondiente y en el acta que se levantará.

Lectura de precios.

El Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, dará lectura al precio que integran las proposiciones de los licitantes, debiendo dar lectura al importe total de cada proposición, asentándose en el acta respectiva.

Rúbrica de proposiciones.

De entre los licitantes que estén presentes, éstos elegirán a uno que, en forma conjunta con los integrantes del Comité, rubricarán las Proposiciones Económicas.

Levantamiento del Acta.

Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de notificación de dictamen técnico y apertura de propuestas económicas, en la que se harán constar el importe de cada una de las proposiciones económicas presentadas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la presente licitación pública.

El acta será firmada por los licitantes que hubieren asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma y de la cual se entregará copia a dichos asistentes.

Publicación del Acta.

Al finalizar el acto se difundirá un ejemplar del acta, en la página web de la convocante. Asimismo, se pondrá a disposición de los licitantes que no hayan asistido al acto, copia de la misma en cuyo domicilio se encuentra señalado en las presentes bases de licitación pública, al cual tendrá acceso el público o cualquier interesado para su consulta, por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles, en un horario de las 09:00 a las 15:00 horas y de las 18:00 a las 20:00 horas.

3.11 INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO. EMISIÓN DEL FALLO.

Una vez que la Convocante haya hecho la evaluación de las proposiciones elaborará el documento de fallo, el cual deberá contener:

- a) La relación de los licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de las presentes bases de licitación pública que en cada caso se incumpla.
- b) La relación de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.
- c) Nombre del licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en las presentes bases de licitación pública, así como la indicación de la partida, los conceptos y montos asignados al licitante.
- **d)** Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos.

S.

NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

B. El licitante, en términos de la Regla anterior, deberá de obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social publicado en el DOF del 27 de febrero de 2015.

Los licitantes deberán tomar en consideración, que de no presentar la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales y en materia de seguridad social en sentido positivo, la Convocante podrá adjudicar el contrato respectivo al licitante que haya quedado en segundo lugar.

- C. El Licitante participante deberá presentar la copia de la declaración de pagos provisionales de impuestos federales de los 3 (tres) últimos meses anteriores a la fecha, con sello original de recibido y en su caso el acuse de recibo que se genera por medios remotos de comunicación electrónica, debiendo exhibir en ese momento el original para su cotejo;
- D. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para las personas físicas o morales.
- E. ACTA CONSTITUTIVA CON LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO y, en su caso, sus modificaciones, en tratándose de personas morales. (Deberá presentarse en original o copia certificada y copia simple para su cotejo).
- F. PODER OTORGADO ANTE FEDATARIO PÚBLICO AL REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRME LA PROPOSICIÓN O SUSCRIBA EL CONTRATO facultado para ejercer actos de dominio, administración, o especial en el que expresamente se le autorice para firmar proposiciones y suscribir contratos; además, deben presentar identificación vigente emitida por una autoridad oficial de la persona que ostenta el poder.
- G. IDENTIFICACIÓN VIGENTE EMITIDA POR UNA AUTORIDAD OFICIAL de la persona que firme el contrato, persona física o del representante legal de la persona moral. (Identificación oficial con fotografía vigente, pasaporte vigente o cédula profesional).





H. ACREDITAMIENTO DE SU NACIONALIDAD MEXICANA. Tratándose de personas morales, mediante la copia certificada para cotejo y copia simple de la escritura pública correspondiente, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio.

Tratándose de personas físicas, mediante copia certificada y copia simple, del acta de nacimiento correspondiente o, en su caso, de la carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente y la documentación con la que demuestre tener domicilio legal en el territorio.

Se debe presentar original o copia certificada para su cotejo y copia simple para el archivo de estos documentos. Después de su revisión, se devolverán al licitante los originales o copias certificadas.

En el caso de que el licitante se encuentre inscrito en el Padrón de Proveedores de la Convocante, no será necesario presentar la información a que se refieren los incisos **D**), **E**) y **G**) bastando únicamente exhibir la constancia o citar el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa, actualizada y vigente, de acuerdo al artículo 26 del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Si la manifestación del licitante no fuere verídica, será descalificado.

El licitante adjudicado que no firme el contrato en el plazo señalado por causas imputables al mismo, será sancionado con la pérdida del derecho de la adjudicación y se asignará al licitante siguiente que haya presentado la mejor propuesta.

 REQUISITOS, DOCUMENTOS Y DATOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

4.1. CONFORMACIÓN DE LA PROPOSICIÓN

Los licitantes deben presentar sus proposiciones Técnica y Económica, así como la documentación complementaria que se describe en el orden que se indica en el punto 4.2 de este apartado.

4.1.1. DE LA SECCIÓN TÉCNICA: La proposición técnica deberá ser presentada como sigue:

En papel membretado de cada licitante o señalando la razón social de la misma, redactarse en el idioma español, conteniendo: LA INFORMACIÓN TÉCNICA QUE IDENTIFIQUE CLARAMENTE LO OFERTADO Y EN EL ORDEN QUE SE ESTIPULA EN EL ANEXO 1 DE LAS PRESENTES BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, no deberá contener precios y considerar conforme a las presentes bases de licitación pública lo siguiente:

- a) Número de partida
- **b)** Descripción detallada de los servicios que conforman la partida.
- c) Número del personal a contratar.
- d) Garantía de los servicios ofertados.
- e) Tiempo de ejecución del servicio adjudicado.

La proposición técnica, deberá indicar claramente el alcance de la propuesta en lo relativo a lo técnico, debiendo contener el número la licitación pública, así como la información de los incisos descritos en el presente numeral. Se podrá utilizar el ejemplo de propuesta técnica contenida en las presentes bases de licitación pública.

4.1.2. DE LA SECCIÓN ECONÓMICA. Deberá estar conformada por los siguientes documentos:

 a) Proposición Económica detallada conforme al Anexo 1 de las presentes bases de licitación pública

La proposición económica, deberá ser en moneda nacional, debiendo contener el número de la licitación pública, el número de partida de los servicios ofertados, la descripción de los mismos desglosándose por órgano jurisdiccional o área administrativa correspondiente, el precio unitario, el precio total, el subtotal, el IVA, y total de la propuesta.

4.1.3. CONDICIÓN DE LOS PRECIOS.

La Convocante requiere le sean cotizados precios fijos. Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación de la proposición hasta la entrega de los bienes y facturación correspondiente.

4.1.4. PERIODO DE VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

La proposición debe tener una vigencia de **60** días naturales contados a partir de la fecha de presentación y apertura de la misma.

En circunstancias excepcionales la Convocante podrá solicitar que se extienda el período de vigencia de sus proposiciones. Esta solicitud y las respuestas se harán por escrito y enviadas o transmitidas por el medio más ágil que se disponga.

4.2. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.

Los licitantes deberán entregar de manera obligatoria, junto con sus proposiciones, la documentación complementaria siguiente:

- Cumplimiento de Normas de calidad sobre los insumos necesarios para la ejecución del servicio adjudicado (Anexo 3).
- Manifestación bajo protesta de decir verdad por parte del licitante, de que ninguno de sus socios desempeñe cargo público en el Poder Judicial del Estado (Anexo 4).
- Escrito de acreditación de existencia legal de la persona moral y personalidad jurídica de su representante. (Anexo 5).
- 4. Carta poder o poder ante fedatario público a favor de la persona designada para participar en el procedimiento de licitación, en su caso, en donde se faculte a participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo de la licitación. (Anexo 6).
- Escrito de manifestación de interés de asistir a la Junta de Aclaraciones (Anexo 7)
- Carta para poder participar en los Actos de Presentación y apertura de Proposiciones y/o Fallo (Anexo 8)
- 7. Carta de presentación de la proposición. (Anexo 9).
- Declaración de Nacionalidad. Escrito libre donde manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. (Anexo 10)
- Escrito libre informando la dirección del correo electrónico, de contar con él. (Anexo 11)



- 1. Si la discrepancia tiene lugar entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario, corrigiéndose el precio total. La rectificación sólo habrá lugar por parte de la Convocante, si el licitante no acepta la corrección, se desechará la proposición.
- 2. Si la discrepancia tiene lugar entre las cantidades expresadas en letra y las expresadas en número, prevalecerá lo expresado en letra, aplicando la corrección respectiva.

La Convocante elaborará cuadros comparativos de las secciones Técnicas y Económicas para emitir el resultado correspondiente, donde se considerarán los siguientes aspectos para definir la evaluación:

En la evaluación económica:

- A. Los precios cotizados se considerarán sin incluir el IVA.
- **B.** Cumplimiento de la condición de precios especificada en las presentes bases de licitación pública.
- C. Vigencia de la proposición.

En la evaluación técnica:

A. Cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos solicitados en el Anexo 1 de las presentes bases de licitación pública y las especificaciones señaladas.

A fin de desarrollar la revisión detallada y evaluación de proposiciones, la Convocante podrá solicitar la confirmación de características o condiciones indicadas en su proposición a cualquier licitante a través del Departamento de Adquisiciones, por el medio más ágil que disponga. La solicitud y la respuesta correspondiente se harán por escrito y no se solicitarán, ofrecerán ni permitirán cambios en el precio ni en cualquier otro aspecto, que afecten la solvencia de las proposiciones.

CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

Una vez que la Convocante haya realizado la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente por que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos, establecidos en las presentes bases de

licitación pública y por tanto garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Sólo se le adjudicará al licitante que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación y por la Convocante y oferte el precio más bajo, para lo cual la Convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados.

Si resultase que dos o más proposiciones, en el proceso de evaluación, son solventes y por tanto, satisfacen los requerimientos de los documentos de la licitación, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

El sorteo por insaculación consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositado en una uma, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

En caso de empate, si uno de los licitantes pertenece al sector MIPYME, se le dará preferencia a este último.

7. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.

- **A.** No presentar la proposición en idioma español establecido en las presentes bases de licitación pública.
- **B.** No cumplir con los requisitos técnicos, administrativos y/o legales establecidos en las presentes bases de licitación pública, o los que se deriven del proceso de aclaraciones de la misma.
- C. Presentar dos o más proposiciones en el presente procedimiento de licitación.
- D. Cuando el licitante cotice servicios diferentes a los solicitados en las presentes bases de licitación pública.
- E. Cuando se solicite "Bajo Protesta de Decir Verdad" y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente, o bien, la información no sea la solicitada o se omita o cambie de manera sustancial su contenido.





- **F.** Presentar una condición de plazo distinto al establecido en las presentes bases de licitación pública.
- G. Que su proposición no cumpla con la condición de precio establecida.
- H. No presentar su proposición en moneda nacional.
- No presentar la vigencia de la proposición de acuerdo con lo solicitado.
- **J.** Presentar la proposición con textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, enmendaduras o no estar foliadas.
- K. Presentar la proposición técnica y económica sin la firma autógrafa de la persona facultada para ello.
- L. No presentar la manifestación de nacionalidad.
- M. No incluir la declaración de ausencia de impedimentos legales.
- N. No presentar declaración unilateral de integridad.
- O. No presentar la identificación oficial vigente.
- P. No ajustarse a los documentos requeridos en las presentes bases de licitación pública, sin que posteriormente el licitante pueda subsanar los errores u omisiones en que haya incurrido. Los documentos de licitación constan de: la Convocatoria, especificaciones, modificaciones adiciones, aclaraciones y respuestas que se deriven de la Junta de Aclaraciones.
- Q. Comprobar que algún licitante tiene acuerdos con otros licitantes para elevar los precios del servicio de limpieza, objeto del presente procedimiento o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes. En estos casos, se incluirán las observaciones que correspondan, en el acta de apertura de proposiciones y/o el acta de fallo.
- R. Cuando el precio de la propuesta resulte inaceptable, en razón de exceder el presupuesto autorizado a la Convocante para la adquisición de bienes y no sea posible incrementarlo.
- S. En caso de que alguna o algunas hojas de los documentos que integran la proposición carezcan de folio y no sea posible constatar que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad.
- **T.** En caso de que en la proposición falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la misma.

#



U. En caso de que la propuesta técnica y/o económica y/o el resto de la documentación sea presentada en su totalidad sin folio.

El incumplimiento de algún requisito de los señalados, o algún otro requisito enmarcado dentro de las presentes bases de licitación pública y que no se encuentre específicamente mencionado en este apartado, será motivo de desechamiento de la proposición.

8. CAUSAS QUE DETERMINAN LA CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Se podrá cancelar total o parcialmente el procedimiento en cualquiera de sus etapas, por las causas señaladas en el artículo 58 del Reglamento del Comité de Adquisiciones, y en los siguientes casos:

- A. En caso fortuito o de fuerza mayor;
- B. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que extingan la necesidad para la adquisición de bienes objeto de las presentes bases de licitación pública; o,
- C. Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante.
- D. Concurran razones de interés general.

Se precisará el acontecimiento que motiva la decisión, y se hará del conocimiento de los licitantes en acto público y publicado en la página web de la Convocante.

Se cancelará el procedimiento de licitación por orden escrita del Consejo del Poder Judicial o del Comité.

9. CAUSAS QUE DETERMINARÁN QUE EL PROCEDIMIENTO SEA DECLARADO DESIERTO PARCIAL O TOTALMENTE.

La convocante podrá declarar desierto el procedimiento a que se refiere las presentes bases, si se presentan alguno de los supuestos siguientes:

- A. Cuando ningún proveedor adquiera las bases del procedimiento, lo cual se declarará en el acto de Junta de Aclaraciones a las bases.
- B. Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación y sus anexos.
- C. Los precios no fueran aceptables o convenientes de acuerdo al análisis de precios.

- D. Cuando derivado del resultado del procedimiento se determine que el monto total rebase las previsiones presupuestales contempladas para su adquisición; y,
- **E.** La convocante podrá declarar desierta la partida o partidas de las que no se reciban proposiciones satisfactorias o que los precios no fueren aceptables o las partidas que previa valoración, no se consideren estrictamente urgentes para el cumplimiento de sus objetivos y programas.

En este caso, la Convocante podrá optar por emitir una segunda Convocatoria; o bien, optar por el supuesto de excepción previsto en la fracción V del artículo 60 del Reglamento del Comité.

Cuando se declare desierto el procedimiento de licitación, se hará del conocimiento de los licitantes a través del fallo correspondiente, el cual será publicado en la página web de la Convocante.

10. DESCALIFICACIÓN DE LOS PROVEEDORES PARTICIPANTES:

Se descalificará al proveedor participante que incurra en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumple con alguno de los requisitos de las presentes bases.
- b) Si se comprueba que algún proveedor ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes.
- c) Si de la revisión o comprobación de la información proporcionada por el proveedor participante, se prueba que la misma no es verídica.
- d) Si no coincide lo ofertado con lo solicitado.
- e) Cuando la cantidad propuesta sea inferior a la solicitada.
- f) Si no se cumple con lo indicado en la presente bases y lo acordado en la junta de aclaraciones.
- g) Cuando incluya datos económicos en la propuesta técnica.

11. COMUNICACIONES CON LA CONVOCANTE.

Las comunicaciones entre las partes, se harán por escrito y surtirán sus efectos procedentes a partir de la fecha de su entrega de conformidad con el acuse de recibo.

Desde la apertura de las proposiciones y hasta el momento de emisión del fallo, los licitantes no pondrán ponerse en contacto con la Convocante para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su proposición.

Cualquier intento por parte de un licitante de ejercer influencia sobre la Convocante en la evaluación, comparación de proposiciones o en su decisión sobre la adjudicación del contrato, dará lugar a que se notifique a la Contraloría de tal intención para los efectos procedentes.

12. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

- a) La convocante procederá a rescindir el contrato por el simple retraso del proveedor en el inicio del servicio, y,
- b) Si el proveedor no cumple con las condiciones establecidas en el contrato, la convocante aplicará las penas convencionales correspondientes.

13. UTILIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE ESTA CONVOCATORIA.

El licitante ganador deberá proporcionar la información que en su momento se requiera por la Contraloría, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen relacionadas con el contrato que se derive de este procedimiento de licitación.

Los licitantes se obligan a no utilizar, sin previo consentimiento por escrito de la Convocante los documentos o información contenida en las presentes bases de licitación pública y los documentos que de ella deriven, especificaciones técnicas, planos, dibujos, componentes, etc., salvo los que tengan relación indispensable para el buen cumplimiento de su objeto y será bajo su propia responsabilidad y sin menoscabo de los términos y condiciones asentados en el contrato respectivo.

El licitante deberá indicar, en la carta de presentación de la proposición, de acuerdo con el **Anexo 10**, los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada y si se otorga a la Convocante su consentimiento para proporcionarla en caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, de conformidad con los artículos 34, 35 fracción XXVII inciso a), 97 y 102/d de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Las dos proposiciones solventes cuyos precios fueron los más bajos, serán las únicas que no podrán devolverse a los licitantes o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de la Convocante, y por lo tanto, quedarán sujetas a la guarda, custodia y disposición en los expedientes correspondientes.

K

Los licitantes contarán con un plazo de hasta 60 sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, para solicitar la devolución de sus

proposiciones desechadas y, en su caso, las muestras que hubieren entregado; salvo que exista una inconformidad en trámite en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, transcurrido dicho plazo, sin que se hubiere realizado solicitud alguna, la Convocante podrá proceder a destruirlas.

14. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.

Se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento cuando:

- 1. El proveedor no realice el servicio conforme a las especificaciones técnicas solicitadas; y ,
- 2. Por el retraso en la realización del servicio solicitado.

15. MEDIOS DE DEFENSA.

Los licitantes podrán promover el recurso de inconformidad contra el fallo de este procedimiento de licitación, en los términos del artículo 57 del Reglamento del Comité.

16. SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTA CONVOCATORIA.

Cualquier situación que no haya sido prevista en las presentes bases de licitación, será resuelta por la convocante a través del Comité de adquisiciones con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables.

17. FORMATOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Los formatos que facilitan la presentación de las proposiciones, son los que aparecen como anexos en las presentes bases de licitación pública.

NÚMERO DE ANEXO	DESCRIPCIÓN
1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
2	MODELO DE CONTRATO.
3	CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES.
4	MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD POR PARTE DEL LICITANTE.
5	ESCRITO DE ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD

	JURÍDICA.
0	JORIDICA.
6	ESCRITO DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN JUNTA DE ACLARACIONES.
7	CARTA PODER PARA PARTICIPAR EN LOS ACTOS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO.
8	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.
9	DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES.
10	DECLARACIÓN UNILATERAL DE INTEGRIDAD.
11	DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS.
12	DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA.
13	DECLARACIÓN DE TIPO DE EMPRESA.
14	RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

NOTA: Los formatos presentados podrán ser modificados por el licitante, en lo conducente y respectivo, si se trata de persona física o moral, en este último caso, se determinará la manifestación y obligación a nombre de la empresa que se representa.

18.- LA VERIFICACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE EL LICITANTE ENTREGUE EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Adicionalmente, con la entrega de la documentación indicada, se debe adjuntar el formato denominado "Relación de documentación requerida para participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones", **Anexo 16** debidamente requisitado, el cual servirá de constancia de recepción de la misma. La omisión de la entrega de dicho formato no será motivo de desechamiento de la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto.



ANEXOS



CONTRATACION DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYE INSUMOS, DE LOS INMUEBLES QUE OCUPA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACAN.

I. OBJETO

Contar con el Servicio Integral de Limpieza en adelante el "Servicio", a fin de ofrecer a los usuarios internos y externos, de los edificios o áreas del Poder Judicial del Estado de Michoacán, instalaciones limpias e higiénicas, mediante métodos, procesos, rutinas y personal capacitado para la ejecución del programa de limpieza en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso de "El Poder Judicial".

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de limpieza e higiene las áreas, interiores y exteriores de los inmuebles, así como de los bienes muebles que en éstos se encuentran, (con excepción de los vehículos) a través de acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan insumos, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos de áreas específicas de un inmueble, con el objeto de proteger la salud humana; mediante un modelo de servicio integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio.

III. METODOLOGÍA

"El Poder Judicial", requiere la contratación del "Servicio", para los muebles e inmuebles ubicados en la Ciudad de Morelia y el interior del Estado de Michoacán, el cual considera de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes aspectos:

- 1) Limpieza de mobiliario y equipo
- 2) Sacudido, barrido y aspirado de oficinas, privados y áreas comunes
- 3) Pulido de pisos
- 4) Limpieza general de baños
- 5) Recolección de basura
- 6) Lavado de cancelería, puertas y ventanas
- 7) Barrido y regado de áreas abiertas y generales
- 8) Limpieza de cristales interiores y exteriores





El servicio se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. El personal accesará a la hora de entrada establecida para la prestación del "Servicio".
- II. "El Poder Judicial", entregará el formato de control de asistencia, a fin de que el personal del prestador del servicio registre su asistencia señalando el día y la hora establecidos para su turno.
- III. Si el personal de la empresa se retirara antes de la hora fijada para la prestación del servicio, se considerará como falta.
- IV. El personal de la empresa no podrá salir de las instalaciones de "El Poder Judicial", a menos que sea durante la media hora de desayuno o de la comida, previa autorización del servidor público designado para tal efecto.
- V. En el caso de la inasistencia de alguna de las personas de la plantilla para la prestación del servicio, ésta deberá ser suplida, siempre y cuando la suplencia se realice dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de entrada establecida para la prestación del servicio, y que la persona suplente esté debidamente identificada; este caso, se deberá reponer el tiempo durante el cual el servicio no fue prestado.
- VI. El servicio de limpieza general de inmuebles, y los bienes muebles que contengan, deberá realizarse todos los días excepto días de descanso obligatorios, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.
- VII. Derivado de la complejidad o confidencialidad de ciertas áreas de "El Poder Judicial", previa solicitud expresa, éstas deberán ser atendidas por un solo elemento afanador en ambos tumos.
- VIII. El personal no deberá traer audífonos ni teléfonos celulares en horas de labores.
- IX. "El Poder Judicial" podrá efectuar la revisión y/o conteo de la plantilla de personal, a través del personal del Departamento **de Servicios Generales**, **titulares de la áreas administrativas u órganos jurisdiccionales**, para verificar que la cantidad de elementos acordados en el contrato para cualquiera de los tumos, corresponda con los que se presentaron a laborar el día de la revisión.
- X. "El Poder Judicial" podrá solicitar al proveedor el cambio de ubicación del personal, cuando lo considere conveniente para atender alguna contingencia o un evento, sin importar el día o la hora y hasta dar solución al problema que se hubiere presentado, sin

que medie una solicitud formal. Las anteriores actividades serán sin costo adicional para "El Poder Judicial". Estos cambios pueden ser de manera temporal o definitiva.

XI. "El Poder Judicial" podrá solicitar al prestador del servicio suprimir del trabajo de algunos elementos o contratar elementos adicionales cuando lo considere conveniente, para atender alguna contingencia o un evento extraordinario, o se asignen nuevas áreas, previa solicitud por escrito con 3 (tres) días hábiles de anticipación, suscribiendo los convenios modificatorios correspondientes.

XII. En el caso de que "El Poder Judicial" cambie de ubicación alguna de sus oficinas, el prestador del servicio se obliga a prestar el servicio en el nuevo domicilio, mediante notificación que se le haga con 3 (tres) días hábiles de anticipación.

XIII. En la realización el servicio de limpieza se deberá tener cuidado de no dañar la salud de los usuarios y las instalaciones de "El Poder Judicial", cuidando de la preservación y equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, evitando la contaminación, racionalizando y eficientando el uso del agua.

XIV. Durante las limpiezas generales de pisos, se prohíbe el uso de mangueras a presión para limpiar directamente la superficie.

XV. Durante los trabajos de limpieza se deberán colocar señalizaciones de advertencia que indiquen precaución.

XVI. El prestador del servicio deberá establecer las rutinas de limpieza detallando los procedimientos para el uso eficiente y racional del agua. Esta medida será acatada al inicio del servicio y deberá revisarla periódicamente para su mejoramiento.

XVII. El prestador del servicio suministrará al personal destinado para la prestación del servicio de limpieza en los inmuebles de "El Poder Judicial", el vestuario de trabajo que requiera para la adecuada ejecución de sus tareas, acorde a su género y funciones, con el logotipo de la Empresa; al inicio de la vigencia de la prestación del servicio: Dicho personal deberá de presentarse a trabajar limpios y debidamente uniformados.

XVIII. El Licitante Adjudicado suministrará al personal asignado a "El Poder Judicial", el gafete de identificación, con fotografía reciente, que lo acredite como empleado del prestador del servicio. Este deberá portarlo en lugar visible en forma permanente. Adicionalmente entregará un listado del personal que presta los servicios.

K

Con

XIX. El prestador del "servicio" instruirá a los afanadores, pulidores y supervisores o a cualquier otro empleado acerca del cumplimiento de las indicaciones que sobre Protección Civil emita "El Poder Judicial", en casos de emergencia o en simulacros de evacuación.

XX. El prestador del "Servicio" instruirá a los afanadores, pulidores y supervisores o a cualquier otro empleado la observancia y aplicación de las normas de tránsito y circulación en los inmuebles.

XXI. El personal asignado al servicio de limpieza, deberá acatar las medidas y las recomendaciones institucionales para la contingencia por covid-19, repondrá el agua clorada en los tapetes sanitizantes y mantendrá las jergas limpias adjuntas a los tapetes.

IV. LINEAMIENTOS GENERALES

La ejecución del "Servicio" se sujetará a lo siguiente:

a) INMUEBLES

Los servicios, deberán apegarse a las especificaciones técnicas y de calidad del "Servicio" objeto de la presente contratación, en los siguientes inmuebles propiedad y/o en uso de "El Poder Judicial":

Descripción	N° De Personas
Juzgado Mixto de Primera Instancia de Arteaga	1 1
Juzgado de Ejecución de Sanciones Penales Región Apatzingán	1
Juzgado Tercero de Primera Instancia en Materia Civil de Apatzingán	1 (media jomada)
Salas de Oralidad de Apatzingán	
Juzgado Menor de Apatzingán	1
Salas de Oralidad de Ario de Rosales	2
Juzgado Mixto de Primera Instancia de Ario de Rosales	
Juzgado Menor de Ario de Rosales	. 1
Juzgado Menor de Coahuayana	1
Juzgado Mixto de Primera Instancia de Huetamo	1





Juzgado Mixto de Primera Instancia de Jiquilpan	1
Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil de Jiquilpan	1
Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral de Lázaro Cárdenas y	1
Juzgado Menor de Lázaro Cárdenas	
Juzgado de Primera Instancia en Materia Penal de Lázaro Cárdenas	1
Juzgado Tercero de Primera Instancia en Materia Civil de Lázaro Cárdenas	1
Juzgado de Ejecución de Sanciones Penales Región Lázaro Cárdenas	1
Juzgado Menor de La Piedad	
Juzgado Mixto de Primera Instancia de La Piedad	1
Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil de La Piedad	1
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil de La Piedad	1 (media jomada)
Juzgado Menor de Los Reyes	1
Juzgado Menor Mixto de Maravatío	1
Edificios de Calzada La Huerta número 400	19
Edificios de Calzada La Huerta número 400	
TURNO VESPERTINO	4 (media jomada)
Antiguo Palacio de Justicia (Centro)	3
Juzgado Menor en Materia Penal de Morelia	
Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Penal de Morelia	2
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Penal de Morelia	





Juzgado Tercero de Primera Instancia en Materia Penal de Morelia	
Áreas comunes	
Juzgado de Ejecución de Sanciones Región Morelia	1
Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa Morelia	5
Edificio Ala Norte	
Centro Integral de Justicia para Adolescentes Morelia	1
Sindicato	1
Juzgado Mixto de Primera Instancia de Pátzcuaro	1 (media jomada)
Salas de Oralidad de Pátzcuaro	1
Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil de Pátzcuaro	1
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil de Pátzcuaro	1
Juzgado Menor de Sahuayo	1
Juzgado Mixto de Primera Instancia de Tanhuato	
Juzgado Menor de Tanhuato	1
Juzgado Mixto de Primera Instancia de Tacámbaro	
Juzgado Menor de Tacámbaro	1 ==
Centro Estatal de Justicia Alternativa y Restaurativa de Uruapan	1
TURNO VESPERTINO	(media jomada)
Juzgado de Primera Instancia en Materia Penal de Uruapan	
(Centro de Reinserción Social "Licenciado Eduardo Ruiz")	1 (media jomada)



Juzgado de Ejecución de Sanciones Penales Región Uruapan	1
Juzgado Segundo Menor Mixto de Uruapan	1
Juzgado Tercero de Primera Instancia en Materia Familiar de Uruapan	1
Juzgado Primero Menor Mixto de Uruapan	1
Juzgado Comunal de Uruapan	(media jomada)
Salas de Oralidad Penal Región Uruapan	1
Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Familiar de Uruapan	
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Familiar de Uruapan	. 1
Salas de Oralidad Penal Región Zamora	
Juzgado de Ejecución de Sanciones Penales Región Zamora	1
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil de Zamora	1
Juzgado Menor de Zinapécuaro	1
Salas de Oralidad Región Zitácuaro	° 1
Juzgado de Ejecución de Sanciones Penales Región Zitácuaro	1
Juzgados Primero y Segundo de Primera instancia en materia Civil	
Distrito Judicial de Maravatío.	
Juzgado de Primera Instancia en Materia Penal	
Distrito Judicial de Zamora	1
Salas de Oralidad anexas al Centro de Reinserción Social de La Piedad, Michoacán	1

A



b) PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES

El Licitante Adjudicado, contará los permisos y/o autorizaciones necesarias vigentes que correspondan para la prestación del "Servicio" y deberá contar con ellas previo al inicio de la prestación del "Servicio".

c) REALIZACIÓN DEL SERVICIO

El Licitante Adjudicado será responsable de realizar el "Servicio" de acuerdo a las características de cada inmueble y los bienes muebles conforme a lo siguiente:

Deberá mantener limpios e higiénicos los espacios tales como: oficinas, vestíbulos, elevadores, archivos, sanitarios, escaleras, azoteas, almacenes, bodegas, sótanos, estacionamientos, áreas exteriores y banquetas, incluyendo los muebles que se encuentren dentro de las instalaciones de "El Poder Judicial".

Descripción de los tipos.

Oficinas: cuentan con muebles de madera, metal y piel, equipo de cómputo y oficina consistente en computadoras, impresoras, máquinas eléctricas de escribir o calculadoras; complementos tales como cortinas, persianas, teléfonos, ornamentos. Sus paredes pueden estar cubiertas de micro madera y tela, lambrines de madera, tapiz, azulejo, ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablaroca, los pisos de duela, de madera laminada y alfombra.

Baños privados: cuentan con muebles de baño de porcelanato y accesorios, sus paredes pueden estar cubiertas con tapiz, azulejo o pintura; ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablaroca con lámparas y los pisos tienen azulejo, mármol o alfombra, se ubican generalmente en áreas ejecutivas, y en algunas otras oficinas y son de uso individual.

Baños generales: cuentan con muebles de baño y accesorios, sus paredes están cubiertas con loseta de mármol; ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablaroca con lámparas y tienen azulejo o mármol, se ubican generalmente en un área común y son de uso general.

Circulaciones: este concepto involucra en términos generales accesos, vestíbulos, pasillos, escaleras, elevadores de pasajeros y estacionamientos cubiertos, éstos cuentan con baños generales. Sus paredes pueden estar cubiertas de tapiz, azulejo, mármol, pintura y cuentan con ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablaroca lisos o de tirol con lámparas y los pisos, mármol, losa de cemento.

Exteriores: en este rubro están considerados las explanadas, andadores y banquetas, estacionamientos, azoteas, domos y terrazas, y sus pisos generales son de losa de cemento o loseta vitrificada.

La prestación del servicio de limpieza deberá cubrir pisos, paredes, techos, plafones, acrílicos, lámparas, cristales, vidrios, escritorios, sillas, sillones, libreros, mesas, archiveros, mostradores, teléfonos, columnas, galerías, muros, cestos de basura, oficinas, pasillos, baños, vestíbulos, elevadores, puertas, paredes, pisos y baños de las áreas señaladas.

El Licitante Adjudicado deberá incluir y ejecutar aquellas actividades de limpieza que por su naturaleza sean indispensables para garantizar la óptima higiene de los bienes muebles e inmuebles que de manera enunciativa más no limitativa se indican a continuación:

a.1 Azoteas, estacionamientos y banquetas

Se deberán encontrar siempre limpias de basura que pudiera provocar el taponamiento de drenaje y alcantarillado, tratándose de:

- I. Azoteas: se deberán encontrar siempre libre de obstáculos y de basura, lavar como mínimo una vez cada quince días
- II. Estacionamientos: en las áreas de estacionamiento se realizará el barrido y recolección de basura diariamente, la limpieza de muros, plafones y pisos serán cada quince días.
- III. Sótano: se deberán lavar como mínimo una vez cada quince días y estar siempre libres de obstáculos y de basura.
- iv. Banquetas: siempre deberán encontrarse libres de obstáculos y de basura, su limpieza es diaria.

2 Muros

- I. Muros con pintura vinílica: se deberán limpiar cada semana.
- II. Puertas y canceles de madera: limpieza diaria y una vez a la quincena encerarse.

- III. Cancel de cristal: limpieza diaria y una vez a la semana lavarse.
- IV. Cancelería metálica: estopado diario y lavado cada 15 días.
- V. Herrería de marcos, puertas y ventanas: limpieza quincenal.
- VI. Muros de piedra rústica, cantera o similar: limpieza cada quince días.

a.3 Vidrios y cristales

- I. Vidrios interiores se deberán lavar dos veces al mes en todos los edificios, altura máxima 10 metros.
- II. Cancelería de interiores: limpieza diaria y lavado semanal.
- III. Persianas: Se deberán lavar semanalmente en todos los edificios, altura máxima 10 mts.

a.4 Muebles

- I. Muebles de madera: limpieza diaria y una vez a la semana con lustrador pulidor para madera.
- II. Muebles metálicos: limpieza diaria con esponja húmeda.
- III. Muebles de cristal: limpieza diaria con agua y jabón o producto químico que permita su limpieza.
- IV. Muebles de forro de tela: limpieza diaria y desmanchar, cuando lo solicite el titular del órgano jurisdiccional y del área administrativa del inmueble correspondiente.

a.5 Baños y sanitarios

- I. Muebles sanitarios y tapas con asientos (baños en privados): limpieza fina diaria, lavado y desinfectado semanal; este último con materiales que eliminen las bacterias. Únicamente para los muebles wc
- II. Muebles sanitarios y tapas con asiento (baños comunes): limpieza fina cada dos horas o de requerir aumentar las rutinas, lavado y desinfectado; este último cada semana con materiales que eliminen las bacterias. Únicamente para los muebles mingitorios y sanitarios o inodoros.
- III. Núcleos sanitarios: mamparas, puertas, accesorios de baño, espejos, papeleras, botes y cestos de basura, se realizará limpieza fina cada dos horas, o de requerir aumentar las rutinas, el lavado y desinfectado se realizará cada semana con materiales que eliminen las bacterias.

a.6 Pisos

I. Pisos de mármol: se pulirán cada mes, mantenimiento diario con máquina y mop.

- II. Pisos de cerámica: lavado y trapeado diario, limpieza fina cada semana.
- III. Pisos de concreto: barrido y trapeado diario, limpieza fina cada semana.
- IV. Pisos de piedra natural o adoquines, barrido y trapeado diario, limpieza fina cada semana.

a.7 Pasillos, escaleras y vestíbulos

- Pasamanos: limpieza diaria y lavado una vez por semana.
- II. Escaleras: limpieza dos veces al día, limpieza fina una vez a la semana (sin encerarse).
- III. Extintores: limpieza una vez a la semana.
- IV. Lámparas de emergencia: limpieza una vez a la semana.
- V. Tableros de información y señalamientos: limpieza diaria.
- VI. Puertas de acceso de elevadores de cada piso: limpieza diaria y lustrarse una vez a la semana.
- VII. Cabina del elevador: limpieza cada 2 horas al día, incluye, pisos, muros, cristales, plafón y barandal.
- VIII. Asta Bandera y monumentos: Limpieza diaria.

a.8 Enseres complementarios:

- I. Teléfonos: se deberán limpiar diariamente con franela húmeda.
- II. Cuadros: se deberán limpiar semanalmente y para el caso de cuadros con valor artístico "El Poder Judicial" entregará el procedimiento de limpieza establecido para tal efecto.
- III. Lámparas de mesa: limpieza cada tercer día.
- IV. Cestos de basura: retiro de basura, limpieza diaria y lavado semanal.
- v. Máquinas de escribir y calculadora: limpieza semanal con franela seca solo la superficie.
- VII. Chapas de puertas: limpieza diaria.





- VIII. Contenedores de basura: limpieza gruesa y fina semanal.
- IX. Vajillas, cubiertos y similares de las oficinas; limpieza diaria las veces que sea requerido.
- X. Salas de juntas; limpieza de las mismas una vez que concluyen los eventos realizados, así como los enseres utilizados en ellas y el reacomodo de mobiliario.
- II.- LUGAR Y FECHA DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYE INSUMOS, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN.
- **II.1** El servicio de limpieza en las áreas que conforman el Poder Judicial del Estado de Michoacán se realizarán conforme a lo solicitado en el inciso a) del presente **anexo 1**; el proveedor adjudicado llevará a cabo la ejecución del servicio con las características y especificaciones señaladas en las presentes bases de Licitación.
- II.2 Se entenderá como fecha de inicio de ejecución del servicio a partir del 01 (primero) del mes de abril hasta el día 31 (treinta y uno) de diciembre de 2021 (dos mil veintiuno).
- III.3 Una vez iniciado el servicio será responsabilidad del proveedor, mantener los niveles de servicio especificados en estos alcances técnicos, por lo que, en su caso, deberá realizar los ajustes correspondientes (personal, supervisión, equipo, insumos y material de habilitación), sin costo adicional para "la Convocante".



Anexo 2

LICITACIÓN PÚBLICA

Nº CPJEM/SA/CA/01/2021

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA QUE INCLUYE INSUMOS, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

CONTRATO N° CPJEM/SA/CA/01/2021

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA QUE CELEBRAN POR
UNA PARTE EL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACAN, A
TRAVES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y
SERVICIOS DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN
DE OCAMPO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL
, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DEL
CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, A
QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CONTRATANTE", Y POR LA
OTRA LA EMPRESA DENOMINADA ""
REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR, EN SU
CARÁCTER DE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE
DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", Y A QUIENES EN CONJUNTO, SE LES
CONOCERÁ PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO "LAS
PARTES", MISMAS QUE SE SUJETARAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y
CLÁUSULAS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

DECLARACIONES

1.- DE "LA CONTRATANTE":

1.1. Que el Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo es una entidad pública con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad a lo establecido por los artículos 116, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67 y 68 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo

X

1.2. Que la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, conforme el numeral 84 de la Ley Orgánica de dicha institución, ésta a cargo de su Consejo a través de la Secretaría de Administración, la cual se

encarga de la operatividad y ejecución de los acuerdos y determinaciones del propio Consejo.

- 1.3. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3º, fracción II, 90, fracción III, 95 y 104, fracción VI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo; el numeral 49, fracción IX, del Reglamento Interior del Consejo del Poder Judicial del Estado; los preceptos 9°, fracción II, inciso d), 13, fracción XV, del Reglamento de la Comisión de Administración del Consejo del Poder Judicial del Estado; los artículos 2, fracción VIII y 32 del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, el Secretario de Administración del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán y en cuanto Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento, Obra pública y Servicios del consejo del Poder Judicial, se encuentra facultado para instrumentar procedimiento el licitación CPJEM/SA/CA/01/2021 "CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA QUE INCLUYE INSUMOS, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACAN".
- **1.4**. Que su nombramiento fue expedido por acuerdo del Pleno del Consejo del Poder Judicial, con fecha 08 ocho del mes de mayo del año 2013 dos mil trece.
- **1.5**. Que para los efectos legales de este contrato, señala como domicilio el ubicado en Calzada la Huerta número 400 cuatrocientos, de la colonia Nueva Valladolid, de la ciudad de Morelia, Michoacán, Código Postal 58190, teléfono 44 33 22 33 00.

1.6 .	Que	para	cubrir	los	gastos	que	se o	deriven	del	presente	conf	trato,	se	cuei	nta	con
recu	rsos	presu	ipuesta	ales	suficier	ites,	segi	in ofici	o de	suficien	cia p	resup	oues	tal i	núm	ero
	, s	signad	lo por e	el Se	ecretario	de A	٩dmi	nistraci	ón d	el Consej	o del	Pode	er Ju	udicia	al.	

2. "EL PROVEEDOR" DECLARA:

2.1.	Estar	constituido	leg	alme			ersona le a las			denomin nas, segú	
escrit	ura púb	lica número ₋			(), de fe	echa
9	_ (_		_)	del	mes	de		de	el añ	o	
(29),	lev	antada	ante	la	Fe	del	Licenci	iado
9				,	Notario			ero),	con
ejerci	cio y re	sidencia en e	el muni	cipic	de		, E	Estado	de		
debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo la inscripción número del tomo del Libro de Sociedades de Comercio.											

2.2 Oue el
2.2. Que el, de la empresa "" Manifiesta que cuenta con poderes amplios y
suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada como se
desprende la Escritura Pública número () tomo púmero ()
tomo número () de fecha () del mes
de del año (), levantada ante la Fe del Licenciado
, Notario Público número (),
con ejercicio y residencia en el municipio de Estado de, así
mismo declara bajo protesta de decir verdad que dicha personalidad no le ha sido revocada, limitada, ni modificada en forma alguna.
2.3. Que se encuentra debidamente inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes
conforme al número de registro según se acredita con la constancia correspondiente,
cuya clave de registro es
2.4. Que tiene su domicilio fiscal en la calle número
de la Colonia de la Colonia de
la ciudad de, Estado de, mismo que señala como
domicilio convencional para efectos del presente contrato.
2.5 Que se identifica con credencial de elector vigente, con clave de elector número, emitida por el Instituto Federal Electoral.
2.6. Que conoce y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas y cantidades de entregas, calidad y precios de los bienes requeridos.
2.7. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 56 del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.
2.8. Que conoce y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas y cantidades de
acuerdo al programa de entrega, calidad y precio de los servicios requeridos, así como lo establecido en las bases del presente procedimiento licitatorio.
2.9. Que conoce las características técnicas de los bienes objeto de este contrato y que dispone de los recursos económicos y materiales necesarios e idóneos para cumplir con sus obligaciones de forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para "EL

2.10. De acuerdo al artículo 49 inciso IX, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, para los efectos procedentes, por propia

ADQUIRENTE".

voluntad y con entera libertad, "bajo protesta de decir verdad", manifiesta que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, en particular, respecto a los servicios públicos que presta el Poder Judicial del Estado de Michoacán, por lo que la celebración del presente contrato con el Poder Judicial, no se actualiza ningún conflicto de interés, asimismo expone que no se encuentra inhabilitado ni sancionado judicial o administrativamente para formalizar el presente acto jurídico.

2.11. Que se encuentra debid	amente inscrito como	persona	en el Padrón de
Proveedores del Comité de Ad	quisiciones, Arrendan	nientos, Obra Públic	ca y Servicios del
Poder Judicial del Estado	de Michoacán, se	egún Constancia	número,
(), de acuerdo c	on el artículo 26 último	o párrafo del Reglar	mento del Comité
de Adquisiciones del Poder Ju	dicial del Estado de M	ichoacán.	
2.12 . Para todos los efectos Mexicano del Seguro Social, o con número de registro	omo se corrobora co		

3.- DECLARAN "LAS PARTES":

Que gozan de plena capacidad legal y se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y se obligan en las declaraciones que anteceden, las cuales no podrán ser objetadas con posterioridad a este acto, por lo cual es su libre y expresa voluntad suscribir el presente contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

"El ADQUIRENTE", se compromete con "EL PROVEEDOR", y éste se obliga a proporcionar los servicios de limpieza que se detallan en el fallo de adjudicación de la licitación N°. CPJEM/SA/CA/01/2021, "CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYE INSUMOS, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACAN", de fecha servicio adjudicado de acuerdo a lo establecido en Anexo 1 uno de las bases de licitación, y en la propuesta económica ofrecida por "EL PROVEEDOR", servicio que se describe en la orden de servicio número:





SEGUNDA: DEL MONTO DEL CONTRATO.

El precio convenido por "LAS PARTES" respecto de	e la	presta	ción del	servici	o a que	se
hace referencia en la cláusula anterior es la cantida	ad	de \$ _			8	
	P	PESOS	00/100	M.N.),	incluido	е
impuesto al Valor Agregado.						

TERCERA: CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

El servicio de limpieza se realizará en la forma, términos y condiciones que se establecieron en las Bases de Licitación, Junta de Aclaraciones y en el presente contrato, y que corresponden a lo establecido en la propuesta economica presentada por el "EL PROVEEDOR" misma que se tiene en por reproducida en el presente y que forma parte integral de este instrumento legal.

De igual forma se consigna en el presente instrumento jurídico, que el personal que se contrate por el "EL PROVEEDOR" para desempeñar las actividades objeto de este instrumento, estara sujeto a las instrucciones que sobre el servicio determinen los titulares de las áreas jurisdiccionales y administrativas, cubriendo los horarios que determine "EL PROVEEDOR", sin que ello implique una relación de subordinación.

CUARTA: HORARIOS DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio a que se refiere la cláusula precedente consiste y comprende el de prestación de servicio de mantenimiento de limpieza, realizándose con 79 (setenta y nueve) elementos, laborando de lunes a sábados en tumos matutino y vespertino, así como sábados medio día, todos los días hábiles del año; con la salvedad de aquellos que la Ley Federal de Trabajo declara como inhábiles.

La jornada matutina comprende de 7:00 a las 15:00 horas del día, el tumo vespertino comprende el horario de 12:00 a 20:00 horas del día y únicamente labora el personal que presta los servicios media jornada, por lo que se refiere a la prestación del servicio en día sábado el mismo comprende un horario de 8:00 a 12:00 horas.

"EL PROVEEDOR" se obliga a sustituir al trabajador asignado a un área determinada para prestar el servicio de limpieza, cuando por causas de fuerza mayor no pueda asistir a laborar.

"LA CONTRATANTE" dará aviso a "EL PROVEEDOR" durante el día que se presente la incidencia, de que el trabajador que realiza las labores de limpieza no se presente a

TX X

laborar, lo que hará las veces de notificación, por lo que no cubrirá el pago respecto al día no laborado, y "**EL PROVEEDOR**" se obliga a realizar el ajuste correspondiente en la factura.

QUINTA: Para efecto de cubrir adecuadamente el objeto del presente contrato, en caso de considerarlo necesario, "LA CONTRATANTE" solicitará por escrito a "EL PROVEEDOR", un incremento en el número de personas que realizan los servicios de limpieza en las instalaciones del Poder JudiciaL del Estado de Michoacan, para cuya añadidura únicamernte se requerira que medie la petición escrita aludida, en la que debera especificar "LA CONTRATANTE", el número de personas e instalaciones para las cuales requiere personal de limpieza adicional.

SEXTA: PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

"EL PROVEEDOR" se obliga a prestar los servicios objeto de este contrato, de acuerdo con lo solicitado por "El ADQUIRENTE", a partir del día 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021 (dos mil veintiuno). Si después de este periodo se continúa proporcionando el servicio materia del mismo, este se tendrá por renovado hasta en tanto las partes suscriban un nuevo contrato, pudiendo expedir los convenios relativos a la modificación de cualquiera de las cláusulas que conforman, igualmente podrán darlo por terminado total o parcialmente cualquiera de las dos partes por medio de aviso por escrito a la otra parte con 30 (treinta) días de anticipación a la fecha en que se desee dar por terminado.

Para tal efecto de que "EL PROVEEDOR" inicie con la prestación del servicio, es requisito indispensable que a más tardar el día 1 de abril de 2021, se presente por escrito a "LA CONTRATANTE" la lista de su personal que prestará el servicio en las diferentes instalaciones del Poder Judicial del Estado, con el objeto de que "LA CONTRATANTE" verifique que "EL PROVEEDOR" está en condiciones de iniciar con la prestación del servicio contratado, en caso contrario, se entenderá que no tiene la capacidad para prestar el servicio y por lo tanto la contratante rescindirá el contrato.

Dentro de los 15 quince días siguientes contados a partir de que se inicie la prestación del servicio, "EL PROVEEDOR" deberá acreditar a "LA CONTRATANTE", el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, de cada trabajador.

SÉPTIMA FORMA DE PAGO

Una vez que "EL PROVEEDOR" presente las facturas debidamente autorizadas, "LA CONTRATANTE" le hará entrega de la cantidad mensual equivalente al número de personas que efectivamente hayan laborado, incluido el impuesto al Valor Agregado (IVA) dicho pago se efectuara dentro de los 15 quince días siguientes al vencimiento de cada mes.



La factura electrónica deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 29 A, del Código Fiscal de las Federación y deberán estar debidamente requisitadas y contener el desglose de los conceptos objeto de pago, a nombre del Poder Judicial del Estado de Michoacán, con Registro Federal de Contribuyente número **PJE141120LY3** y con domicilio fiscal el ubicado en Calzada La Huerta número 400, colonia Nueva Valladolid en Morelia Michoacán código postal 58190.

El pago se realizara a través de transferencia electrónica bancaria, para lo cual se deberán cubrir previamente los trámites administrativos necesarios. En caso de que "EL PROVEEDOR" no realice dichos tramites o no proporcione la información necesaria para la transferencia electrónica, el pago se realizara mediante cheque nominativo que para tal efecto libre "LA CONTRATANTE", el cual deberá recoger "EL PROVEEDOR" en el domicilio de la misma.

El pago a que se refiere el párrafo anterior se realizará dentro de un plazo no mayor de 10 diez días naturales siguientes a la entrega de la factura correspondiente, misma que deberá presentar con tres días hábiles de anticipación para su revisión y autorización; la facturación deberá cumplir con los requisitos normativos, fiscales y legales.

En caso de que "**EL PROVEEDOR**" no presente en el tiempo y forma señalados La documentación requerida para el trámite del pago respectivo, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.

OCTAVA: GARANTIAS

De acuerdo al artículo 31 del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial, "**EL PROVEEDOR**" se obliga a entregar posterior a la firma del contrato, dentro de los 10 diez días naturales una **fianza** a favor de la contratante, por el monto del 10% del valor anual, del presente, sin incluir el impuesto al Valor Agregado IVA, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y estará vigente durante la ejecución de los mismos.

NOVENA: "LAS PARTES" convienen que "El PROVEEDOR" se obliga a cubrir todos los impuestos y derechos que se causen o deriven de la celebración del presente contrato, ya sea por los ingresos que obtenga como pago de los servicios contratados, por los derechos a que esté obligado por permisos, licencias y autorizaciones, así como el pago de las multas que en su caso llegaren a imponerle las autoridades correspondientes por faltas administrativas.

N K

DÉCIMA: "**EL PROVEEDOR**" se obliga con "**LA CONTRATANTE**" a uniformar a su personal encargado de los servicios de limpieza, obligándose "**LA CONTRATANTE**" por su parte a abstenerse de emplear o hacer intervenir a dicho personal en cualquier

asunto que no esté relacionado exclusivamente con los servicios de mantenimiento de limpieza.

DÉCIMA PRIMERA: "LAS PARTES" convienen en que el equipo, los materiales, instrumentos e insumos que se empleen para el cumplimiento del presente contrato, serán proporcionados por **"EL PROVEEDOR"**. De igual forma la reparación y el mantenimiento del equipo será a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

DÉCIMA SEGUNDA: DE LA RELACIÓN LABORAL

"EL PROVEEDOR" en su calidad de empresario y patrón del personal que ocupa con motivo de los servicios materia de este contrato, será el único responsable de responder de todas y cada una de las demandas y reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de "LA CONTRATANTE", en la relación de trabajo que se genere durante la realización del servicio de limpieza objeto de la celebración de este contrato, debiendo cubrir cualquier importe, prestación o crédito que de ello se derive.

De igual forma "EL PROVEEDOR" se obliga a responsabilizarse de cualquier reclamación de carácter laboral o derivada de sus obligaciones con el Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, por lo que, entre el personal que se emplee para el cumplimiento del presente contrato y "LA CONTRATANTE", no habrá reclamación de ninguna especie.

En caso de que **"LA CONTRATANTE"** se viere involucrado en cualquier asunto de los expresados con antelación, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a reintegrarles las cantidades que hubiere pagado por los perjuicios y daños sufridos.

DÉCIMA TERCERA: SUPERVISIÓN

"LA CONTRATANTE", designa al Titular del Departamento de Servicios Generales de la Secretaría de Administración, por conducto de su titular y/o la persona que éste designe para tal efecto, como el encargado de la ejecución y supervisión del contrato, siendo responsable de dar seguimiento, supervisar y vigilar su cumplimiento, fungiendo como enlace entre "LA CONTRATANTE" y "EL PROVEEDOR", sin perjuicio de que la facultad de supervisar la realice personalmente el propio Secretario de Administración.

El Titular del Departamento de Servicios Generales deberá emitir el dictamen de prestación de servicios en la que se consigna el servicio y entregarlo mensualmente a "EL PROVEEDOR", el cual deberá anexarse a la solicitud del pago.

En caso de que "EL SERVICIO" no se desarrolle conforma a lo pactado, "LA CONTRATANTE" podrá rescindir el presente contrato sin incurrir en responsabilidad y sin necesidad de acudir ante los Tribunales Judiciales competentes.

DÉCIMA CUARTA: ENTREGA DE REPORTES

"EL PROVEEDOR" se obliga a informar a "LA CONTRATANTE" mediante reportes mensuales, mismos que se anexarán a la factura correspondiente, el listado de personal, sus horarios de entrada y salida, así como los órganos jurisdiccionales y/o áreas administrativas en donde desempeñen el servicio de limpieza que se contrata.

Así mismo "LA CONTRATANTE" podrá verificar en cualquier momento la asistencia y el desempeño del personal contratado por "EL PROVEEDOR", mediante el pase de lista correspondiente.

DÉCIMA QUINTA: CALIDAD EN EL SERVICIO

"EL PROVEEDOR" se compromete y se obliga, para el caso de que el servicio objeto del presente contrato no corresponda a la calidad, especificaciones y demás elementos sustanciales bajo los cuales se ofreció, a la reposición del mismo, a la bonificación, a la compensación, devolución de cantidades con interés legales que se causen, así como a la indemnización por los daños y perjuicios que fuesen ocasionados a "LA CONTRATANTE".

DÉCIMA SEXTA: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

"EL PROVEEDOR" durante el periodo de vigencia de este contrato, será directamente responsable de los daños o perjuicios que cause a "LA CONTRATANTE" y/o terceros por negligencia, impericia o dolo, independientemente de las penas que merezca en caso de delito.

DÉCIMA SEPTIMA: "LAS PARTES" Convienen en que **"EL PROVEEDOR"** podrá cambiar, cuando así lo crea conveniente, al personal empleado de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre y cuando no sea en detrimento de la prestación del servicio.

Así mismo "LAS PARTES" pactan en que "LA CONTRTANTE" proporcionara a "EL PROVEEDOR" un lugar determinado dentro de sus instalaciones para que éste lo utilice como bodega o almacén del equipo y los materiales necesarios para la prestación del servicio prestado.

DÉCIMA OCTAVA: "EI PROVEEDOR" se obliga frente a "LA CONTRATANTE" a integrar al personal que se contrata, así como a mantener la vigencia durante la duración

del presente contrato, un Seguro de Responsabilidad Civil, por la suma de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) a efecto de garantizar el pago de indemnizaciones hasta por dicha cantidad por los daños que su personal pueda ocasionar accidentalmente a los bienes propiedad de "LA CONTRATANTE" o a terceras personas mientras realicen sus labores, de acuerdo con lo establecido en las Bases de Licitación del servicio que se contrata.

DÉCIMA NOVENA: SUSPENSIÓN TEMPORAL

En cualquier momento y sin responsabilidad para ella "LA CONTRATANTE" podrá suspender temporalmente en todo o parte el presente contrato, por causas justificadas o por razones de interés general, mediante notificación por escrito a "EL PROVEEDOR" por escrito; sin que ello implique su terminación definitiva.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA CONTRATANTE", ésta reembolsará a "El PROVEEDOR" únicamente los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

En cualquiera de los casos previstos es esta cláusula, se pactará por "LAS PARTES" el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

El presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaran dicha suspensión; siempre y cuando sea dentro del plazo establecido conforma al párrafo anterior.

VIGÉSIMA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Cualquier modificación al monto del presente contrato, deberá formalizarse por escrito mediante convenios modificatorios, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, garantizando la prestación de los mismos, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción y cuando se cumpla con lo siguiente:

- 1) Que sean procedentes de acuerdo al servicio contratado
- 2) Que la modificación al monto del contrato sea debidamente justificada y autorizada por "LA CONTRATANTE", y
- 3) Que se cumpla con las medidas de austeridad y disciplina presupuestal.



Si la modificación recae sólo en la vigencia del presente contrato o bien en el plazo de ejecución de "EL SERVICIO", procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a "LA CONTRATANTE", la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo; dicha ampliación del plazo o vigencia no podrá exceder el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente a su celebración siempre y cuando "EL SERVICIO" sea indispensable y sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestales correspondientes.

VIGÉSIMA PRIMERA: PENAS CONVENCIONALES

En caso de que no realice el servicio contratado dentro del plazo señalado, "EL PROVEEDOR" quedará obligado a pagar por concepto de pena convencional la cantidad equivalente al 0.5% antes de IVA por cada día de atraso sobre los bienes y/o servicios no entregados, la cual será calculada por la Secretaría de Administración de "LA CONTRATANTE".

Independientemente del pago de la pena convencional señalada, "LA CONTRATANTE" podrá exigir el cumplimiento del propio contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA: SUBCONTRATACIÓN

"EL PROVEEDOR", se obliga a no realizar subcontrataciones para cumplir el objeto del presente contrato.

VIGÉSIMA TERCERA: CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

En virtud de que el presente contrato es intuitu personae, "EL PROVEEDOR" no podrá ceder los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro sobre la factura del servicio contratado y suministrado, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "LA CONTRATANTE".

"EL PROVEEDOR" es el único responsable de cumplir con los términos y condiciones que se establecen en este contrato.

VIGÉSIMA CUARTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA

"LA CONTRATANTE" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para ella y sin necesidad de que medie resolución judicial algún, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio objeto del presente contrato y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio a "LA CONTRATANTE".





En dichos supuestos se dará aviso por escrito a "EL PROVEEDOR" cuando menos con 10 diez días naturales de anticipación, y "LA CONTRATANTE" reembolsará a "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato.

VIGÉSIMA QUINTA: RESCISION ADMNINISTRATIVA DEL CONTRATO

"LA CONTRATANTE" Podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato, por cualquiera de las causas siguientes:

- 1) No proporcionar "EL SERVICIO" conforme a lo pactado en el presente instrumento legal.
- 2) Suspender injustificadamente la prestación de "EL SERVICIO", o no otorgar la debida atención conforme a las instrucciones de "LA CONTRATANTE".
- 3) Si transcurridos 5 cinco días posteriores a la fecha obligatoria de la prestación de "EL SERVICIO", éste no se ha realizado por parte de "EL PROVEEDOR".
- 4) Cuando la autoridad competente declaré el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio de "EL PROVEEDOR".
- 5) Incumplir cualquiera de las obligaciones a su cargo en el presente instrumento.
- 6) Agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales estipuladas en este contrato.

VIGÉSIMA SEXTA: CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

Las causas que pueden dar lugar a la rescisión del contrato sin necesidad de declaración judicial y sin más trámite, son las que a continuación se enuncian:

- Si "EL PROVEEDOR" no proporciona los servicios objeto de este contrato, conforme a lo pactado en el presente instrumento legal.
- Suspender injustificadamente la prestación de "EL SERVICIO", o no otorgar la debida atención conforme a las instrucciones de "LA CONTRATANTE".
- 3) Si transcurridos 5 cinco días posteriores a la fecha obligatoria de la prestación de "EL SERVICIO", éste no se ha realizado por parte de "EL PROVEEDOR".

- 4) Cuando la autoridad competente declaré el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio de "EL PROVEEDOR".
- 5) Incumplir cualquiera de las obligaciones a su cargo en el presente instrumento.
- 6) Agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales estipuladas en este contrato.
- 7) En general, por incumplimiento por parte de "EL PROVEEDOR" de cualquier otra de las obligaciones derivadas del presente contrato, de sus anexos o de las bases de licitación que le dieron origen a este instrumento jurídico, a las leyes y disposiciones legales reglamentarias aplicables a este contrato.

Para el caso de optar por la rescisión, "LA CONTRATANTE" notificará por escrito a "EL PROVEEDOR" para que dentro de un término de 5 cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes; luego de lo cual, "LA CONTRATANTE" resolverá lo procedente dentro de los 10 diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo señalado, para lo cual, ponderará los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer, y además fundará y motivara la resolución respectiva, lo que notificará por escrito al afectado.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente a efecto de hacer constar los pagos efectuados por parte de "LA CONTRATANTE" por la prestación del servicio prestado efectivamente hasta el momento de la rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación, "LA CONTRATANTE", bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se proporciona el servicio objeto del presente contrato, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA CONTRATANTE" de que continúe vigente la necesidad del mismo, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"LA CONTRATANTE" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que su rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas; en este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultaría inconvenientes a sus funciones.



Al no dar por rescindido el contrato, "LA CONTRATANTE" establecerá con "EL PROVEEDOR" otro plazo que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas en la cláusula décima tercera de este contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de "LAS PARTES" será responsable por cualquier retraso en el cumplimiento de este contrato, que resulte de caso fortuito.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de "LAS PARTES", siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos.

La falta de previsión, negligencia o impericia técnica de **"EL PROVEEDOR"** que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, no se considera caso fortuito o fuerza mayor.

VIGÉSIMA OCTAVA: EROGACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR",

Todas las erogaciones que haga "EL PROVEEDOR" por pagos a su personal, amortización, viáticos, adquisición de materiales, útiles, artículos, primas de seguros, impuestos y por cualquier otro concepto, será directamente a cargo del mismo y no podrán ser repercutidos a "LA CONTRATANTE".

VIGÉSIMA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD

"EL PROVEEDOR" se obliga a no proporcionar a terceras personas no autorizadas, sin el consentimiento expreso y por escrito de "LA CONTRATANTE", la información que en forma confidencial ésta le haya proporcionado, puesto que dicha información está clasificada como confidencial, de acuerdo con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán y solo podrá ser proporcionada por "LA CONTRATANTE", o por "EL PROVEEDOR", previa autorización que aquella le haya otorgado.

TRIGÉSIMA: DE LA SUJECIÓN DE LAS PARTES.

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para "EL SERVICIO" amparado en este contrato a todas y cada una de las cláusulas y documentos que se señalan en el mismo, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arredramientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder

Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, así como a todas aquellas disposiciones legales que le sean aplicables.

TRIGÉSIMA PRIMERA: DE LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente contrato, "LAS PARTES" se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Estatales de la Ciudad de Morelia, Michoacán, renunciando desde este momento, a cualesquiera otra que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente y futuro, o por cualquier otra naturaleza.

Leído que fue, y enteradas las partes del con y cláusulas del presente contrato, lo firman Ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo, (dos mil veintiuno)	al margen y al calce en tres tantos en la ade del año 2021
Por "La contratante"	Por "El proveedor"
Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán	de la empresa

- 1. Las cláusulas podrán serán modificadas o eliminadas, según sea el caso, adecuándose a que el licitante adjudicado sea persona física o moral.
- 2. El Anexo del contrato se realizará de conformidad con la propuesta técnica y económica del licitante que resulte adjudicado



CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES

Lugar y fecha de expedición:	
Licitación pública N°:	

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. PRESENTE.

Con respecto a la licitación pública nacional abierta cuyo número se indica al rubro, para el "CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYE INSUMOS, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN", en cumplimiento a la presente Convocatoria, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los insumos necesarios para la ejecución de los servicios adjudicados que se ofertan en la Propuesta Técnica, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas y con las Normas Internacionales o, en su caso, las Normas de referencia o especificaciones que se indican a continuación:

Sin otro particular.

Atentamente

NOTA: En su caso, deberá anexar copia de los certificados de los bienes a que corresponda.



MANIFIESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD POR PARTE DEL LICITANTE EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN IX DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

OCAMPO.
Lugar y fecha de expedición: Licitación pública N°:
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. PRESENTE.
Por este medio declaro bajo protesta de decir verdad que ni mi representada, así como ninguno de los socios (Nombre persona física o moral).
Desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés de conformidad con lo establecido en el artículo 49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.
Así mismo, tiene / no tiene vínculo, relación personal, de parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el primer grado, o de negocios con los servidores públicos de mando medio o superior de la Administración Pública Estatal y de manera particular con los que intervienen en la presente contratación pública, información que he corroborado personalmente (tratándose de persona física) / en razón de la base de información recabada por la administración o dirección de la empresa moral que represento (tratándose de persona moral).
Atontamente

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal.

ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Lugar y fecha de expedición: Licitación pública N°:
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. PRESENTE.
(Nombre) , MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con as facultades suficientes para comprometerme y suscribir las proposiciones en el presente procedimiento de licitación, y obligarme a nombre y representación de (persona física o moral).
DATOS DEL LICITANTE:
Registro Federal de Contribuyentes: Domicilio: Calle y número:
Colonia: Delegación o Municipio:
Código postal: Entidad Federativa:
Teléfonos: Fax:
Correo electrónico:
Número de la escritura pública en la que consta su Acta Constitutiva:
No. de TomoFecha
Nombre, número y circunscripción del Notario Público que la protocolizó:
Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio:
Descripción del objeto social:
Relación de accionistas
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s): Reformas o modificaciones al acta constitutiva: (En caso de que existan reformas al acta constitutiva señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó, así como la fecha y datos de su inscripción en el Registro Público)

DEL REP	RESEN	ITANTE LE	EGAL						
Nombre,	RFC,	domicilio	completo	У	teléfono	del	apoderado	0	representante:
Datos del	docum	ento media	nte el cual	acr	edita su p	erson	alidad y facu	Itad	les:
Escritura	pública	número:		fe	echa:		_		
Nombre,	número	y circunsc	ripción del I	Not	ario o Fed	atario	Público que	las	protocolizó:
	72	*							
							8		
		No	mbre y firm	na d	lel represe	ntant	e legal		

 \mathbb{X}

ESCRITO DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN JUNTA DE ACLARACIONES

•				
COMITÉ DE ADQUISICIONI OBRA PÚBLICA Y SERVICIO PODER JUDICIAL DEL ESTA OCAMPO. PRESENTE.	OS DEL CONSE.	JO DEL		
(Nombre) , po VERDAD, que tengo interés en y que cuento con facultades sufi licitación, en nombre y represent	participar en la licita cientes para interve ación de:	ación por sí o e enir en la junta	en representació	n de un tercero
Nombre del licitante:	Persona física o m	oral)		
Domicilio:	número:	Colonia:		Calle:
Delegación o Municipio:	namero	Colorila	C	ódigo postal:
Entidad Federativa: Fa		0.00		
TeléfonoF	ax			
Correo electronico:			-	
Registro Federal de Contribuyen	tes:			
Número de la escritura	pública en la Fecha:	que cor	nsta su acta	constitutiva:
Nombre, número y circu	nscripción del	Notario Pú	blico que la	a protocolizó:
Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio: Descripción del objeto social:				
Relación de socios:				
Apellido Paterno	Apellido Ma	terno	Nomb	ore (s)
				10
Reformas o	modificaciones	al	acta	constitutiva:
Nombre y domici	lio del	apoderado	0	representante:
Datos del documento med	iante el cual a	acredita su	personalidad	y facultades:
				- 1

Nombre y firma del licitante o representante legal

CARTA PODER PARA PARTICIPAR EN LOS ACTOS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y/O FALLO

	to II
	igar y fecha de expedición: citación pública N°:
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARREN OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DEL C PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DE OCAMPO. PRESENTE.	ONSEJO DEL
(Nombre de quien otorga el poder)	BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, en
mi carácter de (el que ostenta quien oto	rga el poder) de la empresa denominada
(nombre de la persona moral)	según consta en el testimonio notarial número
de <u>(fecha)</u> otorgado	ante el fedatario público número de
	y que se encuentra registrado bajo el número
del registro público de con	nercio de <u>(ciudad en que se efectuó el registro)</u>
por este conducto autorizo a(nombre	de quien recibe el poder) para que a
nombre de mi representada se encargu	e de las siguientes gestiones: entregar y recibir
documentación; participar en los actos	de apertura de proposiciones y fallo; hacer las
aclaraciones que se deriven de dichos a	ctos; oír y recibir toda clase de notificaciones en
relación con la licitación pública cuy	o número se indica al rubro, relativa a la:
"CONTRATACION DE PRESTACIÓN	DEL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYE
INSUMOS, EN LOS INMUEBLES QUE	OCUPA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO
DE MICHOACAN"".	
· ·	4/
NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN OTORGA EL PODER	NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA
JUDICIAL	DE QUIEN RECIBE EL PODER JUDICIAL
	TESTIGOS
Nombre, Domicilio y Firma	NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA
	The contract of the contract o

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN

Lugar y fecha de expedición: Licitación pública N°:
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. PRESENTE. Después de examinar las condiciones de los documentos de licitación y sus especificaciones, los acuerdos derivados de la junta de aclaraciones de las cuales acusamos recibo por la presente, los suscritos ofrecemos proveer (breve descripción de los bienes y/o servicios)
Si nuestra proposición es aceptada, nos comprometemos a realizar la entrega de los bienes a los días naturales siguientes a la fecha de formalización del contrato.
Convenimos en mantener esta proposición por un período de
PERSONA FÍSICA Nombre:
PERSONA MORAL Nombre o razón social: Domicilio: (calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad
federativa, teléfono, fax y correo electrónico). Nombre y firma del licitante o representante legal

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES

Lugar y fecha de expedición: Licitación pública N°:
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. PRESENTE.
PERSONA FÍSICA
(Nombre del que se suscribe), R.F.C.: , con domicilio en: (calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa).
Bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de proveedor, declaro que no me encuentro en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 56 del Reglamento del Comité de adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, y 49 fracción IX de la LRAEMO.
PERSONA MORAL
En mi carácter de <u>(representante legal, apoderado especial o general)</u> de la empresa <u>(nombre o razón social).</u>
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, declaro que mi representada o las personas que forman parte de la sociedad no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 56 del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, que se encuentren impedidas por disposición de dicho Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, ni adeudan multas.
Nombre y firma del licitante o representante legal

DECLARACIÓN UNILATERAL DE INTEGRIDAD

Lugar y fecha de	expedición:	
Licitación pública	N°:	

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. PRESENTE.

(Nombre del que suscribe) en mi carácter de (persona física o Representante Legal de nombre o razón social).

De conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento del Comité de adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo y 49 fracción IX de la LRAEMO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, declaro que en el presente procedimiento de licitación pública se actuará con integridad, asimismo manifiesto que todos los integrantes de la empresa que represento se abstendrán de adoptar conductas por sí mismas o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos de la Convocante induzcan ó alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Atentamente

Nombre y firma del licitante o representante legal

NOTA: Adecuar formato, para el caso de persona física

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS

Lugar y fecha de	expedición:	
Licitación pública	N°:	

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. PRESENTE.

(Nombre del que suscribe) en mi carácter de (Representante Legal) de (nombre o razón social).

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que conozco y cumplo las disposiciones del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo; así mismo, manifiesto la disposición de cumplir con los documentos que se citan en las presentes bases de licitación pública.

Nombre y firma del licitante o representante legal

A W

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Lugar y fecha de expedición:	
Licitación pública N°:	

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. PRESENTE.

Nombre del que suscribe) en mi carácter de (a nombre propio ó el Representante Legal de la empresa nombre o razón social), MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que conozco las disposiciones y los anexos de la Convocatoria a la licitación cuyo número se encuentra indicado al rubro, por lo que en el presente procedimiento se participará en los términos previstos en la misma y se aceptan todas las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación pública y sus anexos; igualmente me sujetaré a lo dispuesto en el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo y demás leyes aplicables.

Atentamente

Nombre y firma del licitante o representante legal

A.

DECLARACIÓN DE TIPO DE EMPRESA

	fecha de expedición: n pública N°:
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAM OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DEL CONSE PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICH DE OCAMPO. PRESENTE.	JO DEL
(Nombre del que suscribe), en mi carácter de general), de la empresa denominada (razón testimonio de la escritura pública número, pasada ante la fe del Lic, atendiendo como licitante en la licitación pública al rub declaro, que mi representada se encuentra cle en la categoría de empresa (nombre del tama)	con ejercicio en la ciudad de a que mi poderdante funge actualmente ro citada, por medio del presente escrito asificada en el sector (nombre del sector),
Asimismo, manifiesto que la información propersonalidad y facultades con que me ostento en forma alguna.	
Ater	atamente
(Nombre y firma del Re	oresentante Legal o
	derado)

9

	Estratificación					
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*		
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6		
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93		
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95		
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta	235		
	Servicios	Desde 51 hasta 100	\$250	255		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250		

*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.

El tamaño de empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

En caso de contar con un número de trabajadores mayor o ventas anuales superiores a las empresas medianas deberá indicarse que se trata de una Empresa Grande.



RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PARTICIPAR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Lugar y fecha de e		
Licitación pública	N°:	- F

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. PRESENTE.

Adjunto encontrará los documentos requeridos para participar en la licitación al rubro citada y que a continuación se mencionan, y se entregan en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

DESCRIPCIÓN DE LA	ENTREGA		FOLIOS		No	
DOCUMENTACIÓN	SI	NO	DEL	AL	APLICA	
PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA			=			
CATÁLOGOS, FOLLETOS O FICHAS TÉCNICAS						
PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA						
DOCUMEN	NTACIÓN C	OMPLEM	ENTARIA	IC.		
Cumplimiento de normas oficiales. Anexo 3.			-		1	
Manifestación bajo protesta de decir verdad por parte del licitante. Anexo 4.	14			si ga		
Escrito de acreditación de existencia legal y				-		



personalidad jurídica. Anexo 5 .				a =	
Escrito de Interés para participar en la Junta de Aclaraciones. Anexo 6 .	a a			u u	8
Carta Poder para participar en los actos de presentación y Apertura de Proposiciones y/o fallo. Anexo 7 .	1	8 11			e i
Carta de presentación de la Proposición. Anexo 8.	¥			is of	a a
Declaración de ausencia de impedimentos legales Anexo 9 .	, e	* = :	36		
Declaración Unilateral de Integridad. Anexo 10 .			*		
Declaración de conocimiento y cumplimiento de documentos. Anexo 11.			a = = 31		r A .
Declaración de aceptación de la convocatoria. Anexo 12.				# A	
Declaración de Tipo de Empresa. Anexo 13 .		Ε			
Escrito de Declaración de nacionalidad.				10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	
Escrito informando la dirección del correo electrónico, en su caso.	•		u		
Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que se encuentran al corriente de sus obligaciones patronales como son: Pago de cuotas de seguridad Social, Pago de Infonavit, así como todas las					



obligaciones laborales y tributarias a las que están obligados.	3 a = 2			
Copia de identificación oficial vigente de la persona física o del representante de la persona moral que firma la proposición.	,	-		H H
Copia de la identificación oficial, (identificación oficial con fotografía vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) de la persona que sólo entregue la proposición.				
Registro Federal de Contribuyentes.				Ī

Nombre y firma del licitante o representante legal

X

COV

EJEMPLO DE PROPUESTA TÉCNICA

Lugar y fecha de suscripción

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. PRESENTE.	
Con respecte a la ligitación mública manipula de	<u>.</u>
Con respecto a la licitación pública nacional númeroa su consideración la propuesta técnica de los bienes que se de	, someto
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIO	OS OFERTADOS
	= 1 2
	4
ATENTAMENTE,	
(Nombre u firme del licitaria	
(Nombre y firma del licitante o representa	ne regar)

EJEMPLO DE PROPUESTA ECONÓMICA

LISTA DE PRECIOS

No. DE ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
TOTALES:		

NOTA: Indicar los totales por área, así como el costo unitario de los servicios que la conformen.



