



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA
CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN TIJUANA, BAJA CALIFORNIA
DICTAMEN RESOLUTIVO TÉCNICO

FECHA 03/01/2022

DENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: CPSI/DGRM/068/2021

SERVICIO: Servicios de limpieza integral y jardinería para la Casa de la Cultura Jurídica en Tijuana, estado de Baja California.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 43 fracción IV, 46, 47, 86, 87 y 88 del Acuerdo General de Administración XIV/2019

PARTICIPANTES:

- 1.- Office Clean Mexicali, S. de R.L. de C.V.
- 2.- NA
- 3.- NA

CLAVE:	CONCEPTOS/REQUISITOS TÉCNICOS SOLICITADOS	UNIDAD	CANT.	PARTICIPANTES		
				Participante 1	Participante 2	Participante 3
9.1	Descripción completa, detallada y ordenada de la partida propuesta la cual debe incluir los requisitos técnicos especificados en el Anexo 2a. Cada participante, deberá efectuar una sola propuesta para la partida completa.			si cumple	NA	NA
	La Suprema Corte de Justicia de la Nación requiere contratar los servicios de limpieza integral y jardinería para el inmueble que ocupa la Casa de la Cultura Jurídica en Tijuana, estado de Baja California, consistente en lo siguiente:			si cumple	NA	NA
	I. Especificaciones Generales del servicio. II. Descripción General de los servicios. III. Modalidades del servicio IV. Lista de materiales y productos de limpieza			si cumple	NA	NA
	I. ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO. El servicio tiene como objetivo mantener en óptimas condiciones de aseo y limpieza, oficinas, depósitos documentales o archivos, baños y servicios, áreas comunes (incluye azoteas), aulas, biblioteca, salones, patios, vestíbulos interiores y exteriores, accesos y banquetas, entre los más importantes. Lo anterior, a través de rutinas de limpieza diaria y rutinas de limpiezas profundas periódicas. El servicio de limpieza deberá realizarse mediante programas de trabajo			si cumple	NA	NA
	II. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS. Antes de iniciar el contrato: El prestador de servicio debe llevar a cabo una inspección de las áreas identificando lo necesario para integrar los programas de trabajo (limpieza cotidiana y limpiezas profundas periódicas), mismos que deben elaborarse de común acuerdo con el titular de la CCJ y con apego a los parámetros establecidos en este apartado "Descripción de los servicios". Particularmente se requiere que el programa de trabajo incluya actividades específicas encaminadas a evitar la propagación del virus Covid-19. El prestador del servicio deberá tomar en cuenta que en algunos casos existen artículos, sistemas y equipos delicados tales como obras de arte, cableados de fibra óptica, sistemas de detección de humos, entre otros, mismos que serán señalados antes de iniciar el contrato, por el representante de la CCJ, a fin de evitar daños o extravíos. Específicamente impresoras o multifuncionales deben quedar excluidos de la limpieza.			si cumple	NA	NA
	• Durante cada servicio: El servicio debe realizarse utilizando los productos de limpieza, enlistados en el Apartado IV Lista de material e insumos. Si el representante de la CCJ lo considera necesario, solicitará al prestador del servicio actividades adicionales complementarias (emergencias tales como: limpiezas en caso de fuga de agua o escurrimientos por lluvias, inundaciones o bien, limpiezas profundas por afectaciones al inmueble por sismo u otros fenómenos imprevistos). Los utensilios de limpieza deberán siempre resguardarse en el área indicada, evitando dejarlos detrás de puertas, bajo los muebles o en áreas comunes. Los trabajos se entregarán a entera satisfacción de la CCJ y serán aprobados por el representante de la misma, mediante un Visto Bueno en hoja membretada que debe ser presentado para firma de la CCJ y quedar anexo a la factura mensual correspondiente. La basura será separada y trasladada por el prestador de servicios al depósito general del inmueble tan pronto sea concentrada, evitando tener bolsas con basura en pasillos u oficinas. Igualmente, el prestador de servicios está obligado a separarlos y retirarlos del inmueble mínimo dos veces por semana, de forma que se cumplan con las disposiciones oficiales establecidas por las autoridades estatales/municipales (en su caso), respecto al manejo de desechos sólidos urbanos.			si cumple	NA	NA
	PLANTILLA DEL PERSONAL. El personal operativo deberá estar capacitado en limpieza general, es decir debe conocer el uso específico y saber aplicar los productos en las proporciones adecuadas; igualmente, debe conocer el manejo de los implementos y maquinaria de limpieza, así como las medidas de seguridad para su uso. Derivado de las necesidades actuales respecto a protocolos de sanidad, particularmente se requiere que cada uno de los operativos haya recibido capacitación en relación a las medidas de higiene para evitar la propagación del virus Covid-19 (se recomienda curso Covid IMSS en línea y obtener certificado). El personal por parte del prestador de servicios deberá atender los requerimientos de seguridad y control establecidos por la CCJ, tanto al ingresar al inmueble como a la salida. El personal que ejecute los trabajos se deberá presentarse uniformado e identificado desde el primer día del contrato (vestuario de trabajo, con logo del prestador de servicios a la vista y portar gafete de la empresa vigente); en caso contrario no se le permitirá el acceso. El personal por parte del prestador de servicios deberá portar el equipo de protección y seguridad adecuado y conforme a la normatividad de seguridad e higiene contemplada en la Ley Federal del Trabajo, así como, incluir aquellos recomendados por las autoridades del lugar para protegerse y evitar contagios de Covid-19. Como mínimo se pedirá que se dote de faja elástica y de cuero, guantes de carnaza, calzado antiderrapante, lentes de protección y mascarillas o cubre bocas. Tanto el uniforme como equipo de seguridad debe estar siempre en buenas condiciones y limpio (se deberá sustituir cuando esté deteriorado). El personal de limpieza deberá ser mayor de edad, contar con el perfil físico necesario para llevar a cabo el tipo de labores descritas; que puedan cargar cajas pesadas o mover muebles, como parte de las labores de limpieza cotidiana. Los operativos de limpieza no podrán utilizar las instalaciones para su uso personal (cocina, gas, aire acondicionado, iluminación, contactos, telefonía, etc.), salvo previo permiso. El prestador de servicios deberá establecer una plantilla fija y entregar al inicio del contrato un listado con copia simple de la credencial de elector, donde se indiquen opciones del personal, que cubrirá en caso justificado podrá rotarse al personal previa actualización del listado a la CCJ.			si cumple	NA	NA
	REQUERIMIENTOS LEGALES. El prestador de servicios deberá cumplir con las disposiciones y ordenamientos de carácter legal aplicables. Todo el personal de limpieza sin excepción deberá estar inscrito en el IMSS y la documentación probatoria puede ser verificada en cualquier momento por parte de la CCJ, en el entendido que es obligatorio que el prestador de servicios la presente cuando la CCJ lo considere necesario y se lo requiera por escrito, al igual que cualquier otro documento que se refiera a las obligaciones obrero-patronales establecidas por la ley.			si cumple	NA	NA

DENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: CPSI/DGRM/068/2021

SERVICIO: Servicios de limpieza integral y jardinería para la Casa de la Cultura Jurídica en Tijuana, estado de Baja California.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 43 fracción IV, 46,47, 86, 87 y 88 del Acuerdo General de Administración XIV/2019

PARTICIPANTES:

- 1.- Office Clean Mexicali, S. de R.L. de C.V.
- 2.- NA
- 3.- NA

CLAVE:	CONCEPTOS/REQUISITOS TÉCNICOS SOLICITADOS	UNIDAD	CANT.	PARTICIPANTES		
				Participante 1	Participante 2	Participante 3
	<p>MAQUINARIA Y CONSUMIBLES. El prestador de servicios deberá utilizar equipos que se encuentren en condiciones óptimas, para asegurar calidad en los trabajos y no arriesgar la seguridad del personal. El prestador del servicio deberá llevar al inmueble cuando le sea requerido, la maquinaria, implementos y todo lo necesario para la correcta ejecución del trabajo, siendo lo mínimo indispensable el siguiente listado: a) 1 Escalera de aluminio tipo tijera (4 o 6 peldaños); dejar una en el sitio para uso diario. b) 1 Pulidora 19" y sus accesorios (1 disco para pulir, 1 discos de fibra para tallar, 1 base de hule y mixta, 1 bonete para alfombras, así como los productos inherentes a esta actividad. c) 2 Extensiones eléctricas de 15 y 20 mt; de uso rudo, en perfecto estado (no cables sin forro ni quemados o uniones parchadas); dejar una en el sitio para uso diario. d) 1 Aspiradora de mochila, 1 aspiradora de agua o 1 aspiradora de potencia (cuando se le solicite), todas con accesorios: cepillos, boquillas para orillas y para cortinas, filtros. dejar una en el sitio para uso diario. e) 1 Hidro lavadora a presión (Karcher o similar) con agua caliente y fría (cuando se le solicite). f) 1 Diabolo tipo carretilla grande. dejarlo en el sitio para uso diario. g) Señalizaciones preventivas para piso mojado, precaución, prohibido el paso, etc.; dejarlas en el sitio para uso diario. h) Cinta amarilla de precaución (1 rollo). i) Extensores de aluminio para limpieza de partes altas; dejarlos en el sitio para uso diario. El prestador del servicio deberá incluir en su precio el suministro de todos los consumibles conforme al listado del Apartado IV materiales e insumos, mismo que contiene una descripción genérica de cada producto (en ningún caso se indica marca, pero para garantizar la calidad requerida es necesario que sean de una "marca comercial registrada" y al recibirlos se verificará que cumplan con la descripción técnica, etiquetados de fábrica, pre-envasados (no se aceptarán productos genéricos o a granel). El listado indica cantidades totales para un periodo de 11 meses y deben ser entregadas con la periodicidad que se acuerde con la CCJ. Los consumibles para realizar los trabajos deberán ser proveídos por el prestador de servicios; dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes; los productos son propiedad de la SCJN y al finalizar cada mes la CCJ deberá registrar el sobrante y conservarlo; sin embargo, la CCJ es responsable de hacer los ajustes que considere necesarios en el "listado de productos por inmueble" de la siguiente contratación con base en la experiencia. Es responsabilidad del prestador del servicio utilizar los productos adecuados a cada tipo de superficie. Es responsabilidad del prestador del servicio utilizar los materiales biodegradables y amigables al entorno; asimismo, suministrar productos cuya fecha de caducidad no esté vencida y se encuentren en buen estado al momento de ser utilizados, lo que será verificado por el representante de CCJ. El prestador del servicio debe proveer las piezas intercambiables de los implementos de limpieza, tales como funda de mops, bonetes para lavado de alfombra, bases para pulidora o discos de fibra, etc.; en el entendido de que la CCJ proveerá despachadores y sus pilas (si son automáticos).</p>			si cumple	NA	NA
	<p>• Aspectos Generales a considerar en la Limpieza. Oficinas: Limpieza de muebles varios, tales como, escritorios, mesas, sillas, sillones, libreros, archiveros, lámparas , persianas , cestos de basura, ventiladores y mezcladores (por fuera) . Equipos de oficina tales como, computadoras (sólo quitar polvo superficial sin tocar la pantalla) , aparatos de sonido, televisores, teléfonos y otros. Retirar basura, sacudir y limpiar cristales (cubiertas y cancelería divisoria) , en el caso de los pisos, aspirar, trapear , desmanchar y abrillantar según su tipo . Pasillos, escaleras, patios y áreas comunes: bachichar , trapear , desmanchar y mopear, sacudir y limpiar macetas, extintores y mobiliario; limpieza de puertas e interior de elevadores , incluyendo espejos . Núcleos Sanitarios y cocinas/Limpieza de mingitorios secos: trapear, desmanchar, mopear y abrillantar; en el caso de los núcleos sanitarios y cocina, limpiar y trapear pisos, retirar los papeles de los cestos de basura, lavar w.c. y mingitorios, desinfectar y desodorizar, limpiar espejos, lavado y accesorios propios. La limpieza de los mingitorios secos deberá realizarse diariamente, tres veces al día, vaciando agua limpia (2 o 3 litros) sin ningún producto (se daña la pieza de hule especial que se ubica dentro) ; utilizar tapete aromatizante anti salpicaduras con filamentos (duran 3 a 4 semanas) . Azoteas y patios o jardinerías: Barrer y retirar basura y hojarasca (revisar debajo de los equipos instalados en las mismas de forma periódica); remoción de hojas secas, hierba y basura. En época de lluvias es muy importante limpiar permanentemente para evitar la obstrucción de coladeras o bajadas de agua pluvial. Banquetas. Barrer y mantener limpias las banquetas perimetrales a la CCJ. Retirar hierbas silvestres y despintar en lo posible "pintas" en muros. Espacios que resguardan documentación (anaqueles con legajos o cajas con documentación, libros o revistas, etc.), se debe respetar estrictamente no utilizar ningún liquido limpiador, aromatizante o desinfectante , solo se usará agua limpia; en pisos, muros y techos , usar de aspiradora o bien, trapeador con paño de microfibra húmedo (perfectamente exprimido), no empapado , cuidando en todo momento no rociar para evitar salpicar la documentación ; el mobiliario (mesas, sillas, bancos) se debe limpiar con trapo húmedo y con aspiradora en el caso de los elementos tapizados. No deben utilizarse ni crema ni aceites, especialmente en el caso de la estantería de madera, para evitar dejar residuos que dañen los documentos. Si el área cuenta con sistemas de detección y extinción de incendios sensibles al polvo y al humo, deben tomarse medidas para no activarlo. Las limpiezas profundas deben realizarse según cada CCJ lo establezca en sus programas de trabajo, considerando lo siguiente: Baños: Tallar paredes, mingitorios, w.c., lavabos y lavado de cestos de basura. Mingitorios Secos: Mensualmente se deben desatornillar las tapas metálicas y lavar la pieza de hule. Para lo que se requieren pinzas de punta; cada 6 meses, se deberá de dar mantenimiento preventivo y correctivo (sustituir el diafragma de hule llamado "odorstop"); Mezcladores de agua: Por la parte exterior sin desmontar ni desarmar. Pisos: Lavado y tallado con máquina, pulido yo abrillantado (madera, mármol, cerámico, etc.); aspirado de zoclos. (En la plantilla debe haber operativo(s) capacitados específicamente para utilizar y manejar adecuadamente la pulidora). Alfombras, butacas y tapetes: Lavado profundo y desmanchado; desodorizado. Muebles, vigas y lambrines de madera. - Limpieza a detalle vaciando las repisas, gavetas y cajones; detallando herrajes, debajo de muebles, partes altas y molduras . Aplicación de limpiador de madera. Ventanas, domos, muros divisorios, espejos y cubiertas de cristal. - Limpieza a detalle utilizando jalador de hule y detergente; retirando pegotes y desmanchando. Persianas y cortinas. Lavado y/o limpieza profunda. El prestador del servicio está obligado a incluir, tanto en las rutinas diarias de limpieza como en los programas de limpiezas profundas, medidas específicas para evitar la propagación del Virus de la Covid-19; asimismo, es responsable de establecer controles que permitan verificar el cumplimiento de dichas medidas por parte de los operativos.</p>			si cumple	NA	NA
	<p>• Aspectos generales a considerar en Jardinería La CCJ indicará, la periodicidad del servicio para jardinerías así como las cantidades y especies de plantas. Superficie aproximada, especies y cantidades. Jardinería y macetas 76.73 m2. La limpieza deberá llevarse a cabo diariamente, asimismo, remoción de hojas secas, hierba y verificar el crecimiento sano de las plantas. Pasto, duranta, enredaderas, palmas rubelinas, aguillos, sika, etc. Macetones interiores con plantas naturales 12 piezas especies: de sombra y sol diversos. El objetivo es mantener con follaje abundante y sano, así como con variedad de plantas, conforme al tamaño y condiciones del macetón o la jardinería (cantidad de luz, frecuencia del riego según la especie). Los trabajos deberán incluir reforestación o sustitución de plantas muertas, poda mensual y aireación de tierra, riego, tratamiento de plagas, maquinaria e implementos de trabajo, señalizaciones para delimitar áreas de trabajo</p>			si cumple	NA	NA

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA
CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN TIJUANA, BAJA CALIFORNIA
Dictamen Resolutivo Técnico

FECHA 03/01/2022

DENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: CPSI/DGRM/068/2021

SERVICIO: Servicios de limpieza integral y jardinería para la Casa de la Cultura Jurídica en Tijuana, estado de Baja California.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 43 fracción IV, 46,47, 86, 87 y 88 del Acuerdo General de Administración XIV/2019

PARTICIPANTES:

- 1.- Office Clean Mexicali, S. de R.L. de C.V.
- 2.- NA
- 3.- NA

CLAVE:	CONCEPTOS/REQUISITOS TÉCNICOS SOLICITADOS	UNIDAD	CANT.	PARTICIPANTES		
				Participante 1	Participante 2	Participante 3
	<p>DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PROPUESTA</p> <p>1. Acreditar su experiencia, comprobando que ha celebrado y cumplido con de dos contratos de servicios de limpieza integral y jardinería en inmuebles de similar tamaño, de cualquiera de los ejercicios, 2018, 2019, 2020 y 2021; presentando lista de teléfonos de contactos para verificar información (No es necesario entregar copia de todo el contrato, sólo aquellas hojas que validen el periodo del contrato, descripción del servicio, cantidad y monto).</p> <p>2. Presentar Curriculum Empresarial simplificado, así como documentos probatorios de la capacitación del personal para el adecuado manejo y aplicación de los productos y la maquinaria (El tipo de documento a presentar debe ser una copia legible de certificados de cursos recientes, que hayan tomado las personas responsables del servicio (supervisor o coordinador de los operativos) los cuales deben ser relativos a limpieza, manejo de equipo, conocimiento de manejo de productos de aseo).</p> <p>3. Acreditar con documento idóneo (comprobante de domicilio luz, agua, predio) así como la manifestación bajo protesta de decir verdad indicando el domicilio de la oficina, o en su defecto podrá contar con representación en alguna Ciudad colindante con una distancia de 250 km.</p>			si cumple	NA	NA
	<p>CONSIDERACIONES GENERALES.</p> <p>El prestador de servicios adjudicado debe comprometerse a que sus elementos:</p> <p>a) Cumplan sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;</p> <p>b) Desempeñen su trabajo sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos, o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, en particular, se opondrán a cualquier acto de corrupción; a que presten todo tipo de ayuda y asistencia en caso de accidentes y de siniestros;</p> <p>c) Guarden el respeto y consideraciones que merecen los empleados y visitantes, del inmueble.</p> <p>d) Atiendan las indicaciones de la CCJ, siempre, congruentes con la naturaleza del servicio.</p> <p>Si por causas justificadas, la CCJ requiere cancelar alguno(s) de (los) servicio(s), se informará a el prestador de servicios y se realizará la deductiva o cancelación correspondiente.</p> <p>En todos los casos, el servicio deberá ser realizado de lunes a viernes, con el horario establecido.</p> <p>Se prohíbe fumar, beber o comer dentro de las áreas descritas; igualmente se prohíbe realizar cualquier otra actividad que no corresponda a las de limpieza y jardinería.</p> <p>La CCJ asignará a la empresa un espacio dentro del inmueble, para el almacenaje de material y equipo; asimismo, para utilizarse como vestidor y para el resguardo de los artículos personales relacionados con sus labores, sin que este Alto Tribunal se haga responsable de su custodia; no podrá guardar en el lugar artículos sucios, ni alimentos, ni productos inflamables o peligrosos.</p> <p>La CCJ proporcionará energía eléctrica y agua. Para cualquier actividad debe observarse un uso racional del agua potable, minimizándolo a lo estrictamente indispensable.</p> <p>Cualquier elemento faltante deberá ser sustituido dentro de las primeras dos horas de la jornada laboral acordando reponer el tiempo de atraso; en su caso, las inasistencias se descontarán de la siguiente forma:</p> <p>Costo mensual por elemento / 30.4 (*) = Importe diario del elemento, el cual será descontando de la factura mensual que se presente. (*) Sea cualquier mes en que se presente la ausencia</p> <p>La plantilla deberá contar con un elemento que coordine a los operativos y verifique que los trabajos se realicen adecuadamente, asimismo, sea el enlace o representante de la CCJ, de forma que los servicios sean atendidos óptimamente.</p> <p>Dicho elemento formará parte de la plantilla y realizará además de los trabajos de limpieza al igual que los demás. En cuanto a los días festivos oficiales, estos se manejarán conforme estén establecidos (Ley Federal del Trabajo). Los días no oficiales se trabajará de forma normal. En periodo vacacional de la CCJ, el personal de limpieza y jardinería trabajarán medio tiempo.</p>			si cumple	NA	NA
	<p>III. MODALIDADES DEL SERVICIO.</p> <p>CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN TIJUANA, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.</p> <p>UBICACIÓN:</p> <p>Avenida Paseo de los Héroes #9351, Zona Río, C.P. 22010, Tijuana, estado de Baja California</p> <p>SUPERFICIE APROXIMADA DEL INMUEBLE</p> <p>Área 1.- Interior de oficinas. 1,859.30 m2</p> <p>Área 2.- Pasillos, escaleras, patios y áreas comunes 1,289.70 m2</p> <p>Área 3.- Núcleos sanitarios 108.62 m2</p> <p>Área 4.- Auditorios 191 m2.</p> <p>Área 5.- Jardinería y macetas 76.73 m2</p> <p>Superficie total por atender es de: 3,525.35 m2</p>			si cumple	NA	NA
	<p>HORARIO:</p> <p>LUNES A VIERNES</p>			si cumple	NA	NA
	<p>TURNOS:</p> <p>MATUTINO: DE 7:00 A 15:00 HORAS</p> <p>VESPERTINO: DE 13:00 A 20:00 HORAS</p>			si cumple	NA	NA
	<p>SUPERFICIES APROXIMADAS Y CLASIFICACIÓN:</p> <p>ÁREA 1.- INTERIOR DE OFICINAS. 1,859.30 M2</p> <p>ÁREA 2.- PASILLOS, ESCALERAS, PATIOS Y ÁREAS COMUNES 1,289.70 M2</p> <p>ÁREA 3.- NÚCLEOS SANITARIOS 108.62 M2</p> <p>ÁREA 4.- AUDITORIOS 191 M2.</p> <p>ÁREA 5.- JARDINERÍA Y MACETAS 76.73 M2</p> <p>SUPERFICIE TOTAL POR ATENDER ES DE: 3,525.35 M2</p>			si cumple	NA	NA
	<p>TURNOS Y HORARIOS.</p> <p>Plantilla.</p> <p>Personal de limpieza LUN MAR MIER JUE VIE</p> <p>Turno matutino</p> <p>07:00 a 15:00 hrs.</p> <p>de lunes a viernes 3 3 3 3 3</p> <p>Turno vespertino</p> <p>13:00 a 20:00 hrs.</p> <p>de lunes a viernes 2 2 2 2 2</p> <p>Total de elementos 5 5 5 5 5</p>			si cumple	NA	NA
	<p>IV. LISTA DE MATERIALES E INSUMOS</p> <p>ATOMIZADOR DE PLÁSTICO, CAPACIDAD UN LITRO, REFORZADO CON ROSQUILLA PARA USO RUDO, ELABORADO EN VARIOS COLORES</p>	PIEZA	39	si cumple	NA	NA
	DESINCRUSTANTE Y LIQUIDO BIODEGRADABLE, POSIBLE UTILIZARLO EN VINIL, PIEDRA Y METALES, AROMA LIGERO A LIMÓN, EN ENVASE DE PLÁSTICO; BIDÓN 5 LITROS	BIDÓN	11	si cumple	NA	NA

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA
CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN TIJUANA, BAJA CALIFORNIA
DICTAMEN RESOLUTIVO TÉCNICO

FECHA 03/01/2022

DENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: CPSIDGRM/068/2021

SERVICIO: Servicios de limpieza integral y jardinería para la Casa de la Cultura Jurídica en Tijuana, estado de Baja California.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 43 fracción IV, 46, 47, 86, 87 y 88 del Acuerdo General de Administración XIV/2019

PARTICIPANTES:

- 1.- Office Clean Mexicali, S. de R.L. de C.V.
- 2.- NA
- 3.- NA

CLAVE:	CONCEPTOS/REQUISITOS TÉCNICOS SOLICITADOS	UNIDAD	CANT.	PARTICIPANTES		
				Participante 1	Participante 2	Participante 3
	BOLSA DE PLÁSTICO RECICLADO, PARA CESTO DE BASURA, MEDIDAS DE 50 X 70 CM. COLOR NEGRO CALIBRE 150, SELLADO DE ALTA FRECUENCIA BIODEGRADABLE	PIEZAS	1100	si cumple	NA	NA
	BOLSA DE PLÁSTICO RECICLADO, PARA CESTO DE BASURA, MEDIDAS DE 60 X 90 CM. COLOR NEGRO CALIBRE 150, SELLADO DE ALTA FRECUENCIA BIODEGRADABLE	PIEZAS	1100	si cumple	NA	NA
	BOMBA PARA DESTAPAR W.C. DE 16 CM. DE DIÁMETRO, CON MANGO DE MADERA, CON ROSCA DE ENSAMBLE ATORNILLABLE	PIEZA	7	si cumple	NA	NA
	CLARASOL (BLANQUEADOR BIODEGRADABLE), LÍQUIDO DE 950 ML., CONCENTRADO, 6% DE CLORO ACTIVO PARA BLANQUEAR, DEODORIZAR Y DESINFECTAR, ENVASE DE PLÁSTICO NO TRANSPARENTE	PIEZA	220	si cumple	NA	NA
	CUBETAS DE PLÁSTICO DE 20 LITROS, PLÁSTICO DE PRIMERA (NO RECICLADO), PLÁSTICO RÍGIDO CON PARED GRUESA Y ASA METÁLICA, DIFERENTES COLORES	PIEZA	5	si cumple	NA	NA
	DESODORANTE AROMATIZANTE EN AEROSOL, PRODUCTO A BASE DE NUTRIENTES NATURALES CON 325 GRs., ENVASE METÁLICO CON BOTÓN ROCIADOR, NO DANA LA CAPA DE OZONO	PIEZA	33	si cumple	NA	NA
	DESODORANTE PARA BAÑO, EN PASTILLAS DE 35 GRs., PARA W.C., CON CANASTILLA, AROMA MUY SUAVE COLOR BLANCO, LIMPIADOR SÓLIDO CONTINUO DE SANITARIOS BIODEGRADABLE	PIEZA	330	si cumple	NA	NA
	DETERGENTE EN POLVO SACO CON 10 KG., COLOR BLANCO MOTEADO, BIODEGRADABLE, LIBRE DE FOSFATO, HIPOALERGÉNICO, NO CORROSIVO DE USO GENERAL, EN BOLSA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE	SACO	6	si cumple	NA	NA
	DESINCRUSTANTE PARA BAÑO, DESMANCHADOR, DESENGRASANTE Y QUITASARRO PARA AZULEJOS, MUEBLES DE BAÑO Y PISOS, BIODEGRADABLE EN ENVASE DE 1 LITRO	LITRO	88	si cumple	NA	NA
	ESCOBA DE MIJO DE 7 HILOS, REFORZADA 100% RAÍZ DE MIJO, LARGO DEL MIJO 40 CM. APROXIMADAMENTE, CON BASTÓN DE MADERA, PINTADO DE VARIOS COLORES DE 1.20 M.	PIEZA	28	si cumple	NA	NA
	ESCOBA TIPO CEPILLO, DE VINIL REFORZADA, BASE DE 30 CM. CON ROSCA DE PVC SUAVE, CON BASTÓN DE MADERA PINTADO DE 1.20 M. DE VARIOS COLORES	PIEZA	28	si cumple	NA	NA
	ESCOBILLONES PARA WC DE PLÁSTICO, CEPILLO SANITARIO TIPO ITALIANO CON TAZÓN, DE POLIPROPILENO Y FIBRAS DE PLÁSTICO RECICLADO, MANGO DE PLÁSTICO DE 26 CM. DE LARGO	PIEZA	22	si cumple	NA	NA
	FIBRAS SINTÉTICA VERDE, MEDIDAS DE 229 MM. X 150 MM., FIBRA VERDE PARA TRASTES DE PRIMERA CALIDAD, ABRASIVA DE NYLON 100% FLEXIBLE, NO DIRECCIONAL	PIEZA	64	si cumple	NA	NA
	FIBRA ESPONJOSA LIMPIADORA P-94 COLOR VERDE CON AMARILLO, PARA TRASTES, DE PRIMERA CALIDAD, ABRASIVA DE NYLON 100% FLEXIBLE, CAJA CON 12 ALMOHADILLAS DE 80 MM X 120 MM	PIEZA	64	si cumple	NA	NA
	FRANELA COLOR GRIS DE 50 M. DE LARGO X 60 CM. DE ANCHO EN ROLLO, 100% ALGODÓN, AFELPADA SUPER ABSORBENTE DE PRIMERA	ROLLO	2	si cumple	NA	NA
	FRANELA COLOR BLANCA DE 50 M. DE LARGO X 60 CM. DE ANCHO EN ROLLO, 100% ALGODÓN, AFELPADA SUPER ABSORBENTE DE PRIMERA	ROLLO	2	si cumple	NA	NA
	FRANELA COLOR ROJA DE 50 M. DE LARGO X 60 CM. DE ANCHO EN ROLLO, 100% ALGODÓN, AFELPADA SUPER ABSORBENTE DE PRIMERA	ROLLO	2	si cumple	NA	NA
	GUANTES DE HULE NO. 8, ELABORADO EN RESISTENTE LÁTEX DE MÁXIMA DURABILIDAD, DE LA MÁS ALTA CALIDAD, MAYOR SUAVIDAD EN COLOR ROJO, CON TEXTURA ANTIDERRAPANTE EN LA PUNTA DEL DEDO	PAR	28	si cumple	NA	NA
	GUANTES DE HULE NO. 10, ELABORADO EN RESISTENTE LÁTEX DE MÁXIMA DURABILIDAD, DE LA MÁS ALTA CALIDAD, MAYOR SUAVIDAD EN COLOR ROJO, CON TEXTURA ANTIDERRAPANTE EN LA PUNTA DEL DEDO	PAR	28	si cumple	NA	NA
	INSECTICIDA EN AEROSOL (SOLUCIÓN) CONTENIDO NETO 429 MIL. Y/O 285 GRs., INSECTICIDA PARA CASA Y JARDIN, MATA BICHOS, ENVASE CILÍNDRICO DE METAL, CON BOTÓN ROCIADOR, NO DANA LA CAPA DE OZONO	PIEZA	28	si cumple	NA	NA
	JALADOR PARA PISO DE HULE DE 40 CM. DE ANCHO, CON MANGO LARGO REFORZADO DE MADERA PINTADO DE VARIOS COLORES DE 1.20 M. DE LARGO, CON CEJA DE HULE COLOR ROJO, CON SOPORTE DE ALUMINIO, ATORNILLABLE EXTRA FUERTE	PIEZA	6	si cumple	NA	NA
	JALADOR LIMPIA VIDRIOS DE 45 CM. DE LARGO, CON BASTÓN CORTO Y BASE DE ACERO INOXIDABLE, CON CEJA DE HULE DE COLOR NEGRO O ROJO	PIEZA	8	si cumple	NA	NA
	JERGA DE 50 CMS. DE ANCHO X 25 MTS. DE LARGO JERGA DE PRIMERA CALIDAD 100% ALGODÓN DOBLE TRAMA, COLOR BLANCO AFELPADA SUPER ABSORBENTE	ROLLO	1	si cumple	NA	NA
	LIMPIADOR LÍQUIDO DE VIDRIOS BIODEGRADABLE DE 500 ML., CON ATOMIZADOR, DESENGRASANTE, ENVASE DE PLÁSTICO RÍGIDO TRANSPARENTE	PIEZA	46	si cumple	NA	NA
	MECHUDO DE PABLO CON BASTÓN DE 400 GRs., DE ALGODÓN CON MECHAS LARGAS DE 5 HILOS POR TORSAL, MANGO DE MADERA DE 1.20 M. PINTADO, REFORZADO CON ALAMBRE GRUESO	PIEZA	33	si cumple	NA	NA
	MOP DE 60 CM. CON BASTÓN TIPO AMERICANO, CON BASE METÁLICA Y SOPORTE DE ALUMINIO COMPLETO, CON MANGO METÁLICO DE 1.20 M., HILAZA TORZAL DE ALGODÓN 100%, DE 5 HILOS POR TORZAL ABSORBENTE COLOR BLANCO	PIEZA	55	si cumple	NA	NA
	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO MASTER, CAJA CON 6 ROLLOS DE 600 M. CADA UNO, MICROGRABADO COLOR BLANCO, FABRICADO DE FIBRAS RECICLABLES, CAJA HERMÉTICA CON SELLO DE GARANTÍA DEL FABRICANTE, INSTITUCIONAL, DEGRADABLE EN AGUA	CAJA	37	si cumple	NA	NA
	RECOGEDOR DE LÁMINA, CON BASTÓN CORTO DE 76 CMS., MEDIDAS DE 26 CM. DE ANCHO POR 22.5 DE LARGO, CON 1 CM. APROXIMADAMENTE DE CEJA, DE LÁMINA DE REUSO BIEN REMACHADA, CON TAPON DE HULE EN LA PARTE SUPERIOR	PIEZA	14	si cumple	NA	NA
	TOALLAS DE PAPEL INTERDOBLADAS RESISTENTES Y ABSORBENTES, CAJA CON 20 PAQUETES DE 100 TOALLAS CADA UNA, HOJAS DOBLES MEDIDAS DE 21 X 24 CM., COLOR BLANCA, FABRICADA CON FIBRAS RECICLADAS, CAJA CERRADA CON SELLO DE GARANTÍA DEL FABRICANTE, PROFESIONAL DEGRADABLE EN AGUA	CAJA	22	si cumple	NA	NA
	TOALLAMATIC, CAJA CON 6 ROLLOS DE 180 M. CADA UNA, TIPO DE HOJA SENCILLA, COLOR BLANCO, FABRICADA CON FIBRAS RECICLADAS, CAJA CERRADA CON SELLO DE GARANTÍA DEL FABRICANTE, INSTITUCIONAL, DEGRADABLE EN AGUA	CAJA	37	si cumple	NA	NA
	DETERGENTE EN POLVO BOLSA CON 2 KG., COLOR BLANCO MOTEADO, BIODEGRADABLE DE USO GENERAL, EN BOLSA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE	PIEZA	18	si cumple	NA	NA
	LIMPIADOR LÍQUIDO PARA PISOS, AROMATIZANTE, DESINFECTANTE Y DESODORANTE, CON GERMICIDA CONCENTRADO, BIODEGRADABLE, ENVASE DE PLÁSTICO TRANSPARENTE CON TAPA (AROMAS SUAVES Y FRESCOS: LAVANDA, FRESCO AMANCIER, FLORAL, BOSQUES, PINO, CANELA)	LITRO	275	si cumple	NA	NA
	ESCOBA DE VINILO, TIPO MIJO DE 6 HILOS DE PLÁSTICO, CON BASTÓN DE MADERA DE 1.20 M. PINTADO DE VARIOS COLORES.	PIEZA	10	si cumple	NA	NA
	CEPILLO CON FIBRAS DE NYLON Y POLIPROPILENO DE EXTRA DURACIÓN CON SUPERFICIE DE TALLADO EXTRA LARGA DE 17.5 X 6.25 CM PARA PISOS, AZULEJOS, PAREDES, MESAS DE TRABAJO, MAQUINARIA.	PIEZA	11	si cumple	NA	NA
	CEPILLO DE CERDAS FINAS PARA LIMPIAR PERSIANAS METÁLICAS Y DE PVC.	PIEZA	6	si cumple	NA	NA
	PLUMERO DE PLUMA DE AVE TENIDA CON ANILINA, VARA DE CARRIZO.	PIEZA	11	si cumple	NA	NA
	LIMPIADOR DIELECTRICO (ALCOHOL INDUSTRIAL) PRESENTACIÓN DE 1 LT	PIEZA	11	si cumple	NA	NA
	LIMPIA METALES DE 250 ML, LIMPIA BRONCE, NIQUEL, CROMO Y COBRE DA BRILLO DURADERO, INGREDIENTES: BISOLVENTE, ARCILLA AMARILLA, ALEATO Y GAS, ENVASE METÁLICO CON TAPON DE PLÁSTICO BIODEGRADABLE	BOTE	1	si cumple	NA	NA
	SHAMPOO LAVA ALFOMBRAS, PROFESIONAL BIODEGRADABLE	LITROS	44	si cumple	NA	NA
	LÍQUIDO PARA PISOS LAMINADOS PRESENTACIÓN DE 3,6 LITROS BIODEGRADABLE	PIEZA	88	si cumple	NA	NA
	TAPETE DE PLÁSTICO PARA MINGITORIO, AROMATIZANTE CON FILAMENTOS ANTISPALCAURAS.	PIEZA	4	si cumple	NA	NA
	LIMPIADOR LÍQUIDO CON AMONIA PARA LIMPIEZA DE PISOS AZULEJOS Y PAREDES DE 1 LITRO BIODEGRADABLE	PIEZA	46	si cumple	NA	NA
	JABÓN BIODEGRADABLE SUAVE PARA MANOS, EN CUBETA DE 19 LITROS, COLOR ROSA O AZUL INSTITUCIONAL, AROMAS SUAVES	CUBETA	132	si cumple	NA	NA
	TELA DE MICROFIBRA DE 16 X 16" (40 CM X 40 CM APROX)	PIEZA	55	si cumple	NA	NA
	LIMPIADOR PARA ACERO INOXIDABLE EN AEROSOL, 21 ONZAS BIODEGRADABLE	PIEZA	11	si cumple	NA	NA
	REMOVEDOR LÍQUIDO CONCENTRADO PARA PISOS; ACCIÓN RÁPIDA, PROFESIONAL, INSTITUCIONAL, ENVASE 5 LITROS BIODEGRADABLE	BIDÓN	8	si cumple	NA	NA
	LÍQUIDO SOLVENTE QUITA GOMA, ENVASE 250 ML	ENVASE	1	si cumple	NA	NA
9.2	Los concursantes deberán presentar Carta bajo protesta de decir verdad que cumplen con las Normas Nacionales e Internacionales respecto de la prestación del servicio de Limpieza, así como la NOM-STPS-017-2008, derivado de las actividades físicas a desarrollar ya que tendrán contacto con agentes químicos, que necesariamente requieren se utilicen equipos de protección personal conforme al Anexo 2b.			si cumple	NA	NA
9.3	Que se acredite que cuentan con el equipo necesario, adecuado y suficiente, sea o no propio, para desarrollar los servicios respectivos.			si cumple	NA	NA
9.4	Las propuestas deberán estar redactadas en español, en papelera membretada del participante, foliadas, firmadas en todas sus hojas por el mismo, o tratándose de personas morales por el representante legal, no deberán contener tachaduras o enmendaduras, con la descripción detallada de los servicios, conforme al Anexo 2a.			si cumple	NA	NA



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA
CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

DICTAMEN RESOLUTIVO TÉCNICO

FECHA 03/01/2022

DENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: CPSI/DGRM/068/2021

SERVICIO: Servicios de limpieza integral y jardinería para la Casa de la Cultura Jurídica en Tijuana, estado de Baja California.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 43 fracción IV, 46,47, 86, 87 y 88 del Acuerdo General de Administración XIV/2019

PARTICIPANTES:

- 1.- Office Clean Mexicali, S. de R.L. de C.V.
- 2.- NA
- 3.- NA

CLAVE:	CONCEPTOS/REQUISITOS TÉCNICOS SOLICITADOS	UNIDAD	CANT.	PARTICIPANTES		
				Participante 1	Participante 2	Participante 3
9.5	Copia simple de por lo menos dos instrumentos (contratos) de servicios iguales o similares que avalen la experiencia del concursante en cualquiera de los 3 años previos			si cumple	NA	NA
9.6	Presentar Curriculum Vitae (personas físicas) o empresarial, así como documentos probatorios de la capacitación del personal para el adecuado manejo y aplicación de los productos y la maquinaria (El tipo de documento a presentar debe ser en PDF legible, de certificados de cursos de dos años a la fecha, que hayan tomado las personas responsables del servicio (supervisor o coordinador de los operativos); deben ser relativos a limpieza, manejo de equipo y conocimiento de manejo de productos de aseo).			si cumple	NA	NA
9.7	Acreditar con documento idóneo (comprobante de domicilio luz, agua, predio) así como la manifestación bajo protesta de decir verdad indicando el domicilio de la oficina, o en su defecto podrá contar con representación en alguna Ciudad colindante con una distancia de 250 km.			si cumple	NA	NA
	Conclusión:			Se indican los requisitos solicitados con base en los cuales se analizó y determinó que si cumple con ellos	NA	NA
	<u>DICTAMEN RESOLUTIVO TÉCNICO.</u>			Se determina "Favorable"	NA	NA

ELABORÓ

REVISÓ

LIC. JESSICA ARÉCHIGA RODRÍGUEZ
ENLACE ADMINISTRATIVA DE LA CCJ EN TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

LIC. JOSÉ CRISTIAN SALINAS MEDINA
DIRECTOR DE LA CCJ EN TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/068/2021
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL
Y JARDINERÍA PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN
TIJUANA, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

30 de diciembre de 2021

DICTAMEN RESOLUTIVO ECONÓMICO

Atendiendo lo establecido en el artículo 86, fracción V, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los lineamientos para la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico, del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones y numerales 11 y 13 de las bases del presente Concurso Público Sumario, se formula el siguiente dictamen resolutivo económico.

Criterios de evaluación establecidos en la convocatoria/bases:

11.4 EN EL DICTAMEN RESOLUTIVO ECONÓMICO SE VERIFICARÁ QUE:

11.4.1 Cada participante cumpla con los requisitos solicitados para la contratación, relativos al inicio del servicio y lugar de prestación de los servicios y periodo de prestación de los servicios, forma de pago y vigencia de la propuesta.

11.4.2 La propuesta económica incluya la totalidad de conceptos del a) al g), indicados en el apartado 10 y en el Anexo 3, de esta convocatoria/bases.

11.4.3 La evaluación de las propuestas económicas se realizará mediante un análisis de forma comparativa de los precios y verificación de cumplimiento de requisitos, determinando las mejores condiciones de contratación por la partida completa.

11.4.4 No se considerarán las propuestas que coticen parcialmente los servicios que integran la partida solicitada.

11.4.5 La base para el análisis aritmético de la oferta económica será el precio unitario antes de impuestos.

11.4.6 La Suprema Corte de Justicia de la Nación dictaminará en sentido desfavorable las propuestas cuyos precios sean superiores al 20% del precio prevaleciente establecido por la Suprema Corte con base en su Investigación de Mercado.

11.4.7 Los precios ofertados en la propuesta económica no serán sujetos a ningún ajuste y, cualquier error en los mismos, será de la estricta responsabilidad del participante. En caso de encontrarse errores de cálculo o en las cantidades o volúmenes solicitados en las propuestas económicas, solo habrá lugar a rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario, antes de considerar impuestos, por lo que la Suprema Corte de Justicia de la Nación efectuará las correcciones correspondientes y el monto correcto será el que se considerará para el análisis comparativo de las propuestas económicas.

11.4.8 En el caso en que se presenten diferencias en las operaciones aritméticas de la propuesta económica, el participante acepta las correcciones que realice la Suprema Corte de Justicia de la Nación. En ningún caso podrá modificarse el precio unitario cotizado.

Para la presente evaluación se tomó en cuenta la documentación económica presentada por los siguientes participantes:

No.	Participante(s)
1	Office Clean Mexicali, S. de R.L. de C.V.

LFCV/APR/CAC

U616bNrHTHlxgyvPXH0ltm25ZNTIDRg81xd3VTQzNaw=

F-DGRM-20 CPSI V1.0



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/068/2021
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL
Y JARDINERÍA PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN
TIJUANA, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

I. Cuadro comparativo de precios ofertados contra el Costo Estimado

PARTICIPANTES	OFFICE CLEAN MEXICALI, S. DE R.L. DE C.V.	
Cantidad de elementos y horarios	Precio unitario mensual por elemento antes de I.V.A.	Precio mensual por el total de elementos antes de I.V.A.
Limpieza 5 elementos		
3 elementos en turno matutino de 07:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes	\$ 10,600.00	\$ 31,800.00
2 elementos en turno vespertino de 13:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes Incluyendo servicios para jardineras y macetones	\$ 10,600.00	\$ 21,200.00
Materiales e insumos		\$ 8,000.00
	Subtotal mensual antes de I.V.A.	\$ 61,000.00
	Subtotal por 11 meses antes de I.V.A.	\$ 671,000.00
	Precio Estimado	\$ 706,881.67
	Variación %	-5.08

II. Verificación de cumplimiento de requisitos

Concepto	Oficce Clean Mexicali, S. de R.L. de C.V.
<p>Periodo de prestación de los servicios: Del 1° de febrero al 31 de diciembre de 2022. Previa comunicación con el administrador del contrato. En caso de que la prestación del servicio no inicie en la fecha señalada, únicamente se pagará la parte proporcional de los servicios devengados</p>	Cumple
<p>Lugar de la prestación de los servicios, previa comunicación con el administrador del contrato: Inmueble de la Casa de la Cultura Jurídica en Tijuana, estado de Baja California, ubicado en: Avenida Paseo de los Héroes número 9351, colonia Zona Río, C.P. 22010, Tijuana, estado de Baja California.</p>	Cumple
<p>Forma de pago: Los pagos se realizarán a mensualidad vencida a los 15 días hábiles a partir del día hábil siguiente de la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, una vez recibido los servicios a entera satisfacción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y que la documentación para el pago reúna los requisitos fiscales. En términos de los Artículos 159 y 177 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, en ningún caso procederán pagos por concepto de servicios no prestados a entera satisfacción de la Suprema Corte de</p>	Cumple

LFCV/APR/CAC

U616bNrHTHlxgyvPXH0ltm25ZNTIDRg81xd3VTQzNaw=

F-DGRM-20 CPSI V1.0



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/068/2021
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL
Y JARDINERÍA PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN
TIJUANA, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Concepto	Oficce Clean Mexicali, S. de R.L. de C.V.
Justicia de la Nación Mediante transferencia bancaria, de conformidad con los datos que sean proporcionados. El importe a ejercer para el ejercicio 2022 estará sujeto a que este Alto Tribunal cuente con los recursos presupuestales destinados para tales efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 39, fracción III del Acuerdo General de Administración XIV/2019	
Vigencia de la propuesta: Las propuestas permanecerán vigentes por un plazo no menor de 30 días hábiles siguientes de la fecha de entrega de las mismas.	Cumple
Nombre y firma del concursante o su representante legal.	Cumple
Los precios se mantendrán firmes hasta el cumplimiento total del contrato.	Cumple
Los impuestos y derechos que se causen con motivo de la contratación serán pagados por el adjudicatario, salvo los que por disposición legal deba cubrir la Suprema Corte de Justicia de la Nación.	Cumple

III. Referencia a errores de cálculo, en volúmenes solicitados o discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número

Notas: La propuesta presentada no presenta errores aritméticos ni discrepancias.

RESULTADO

Dictamen Favorable: Con base en el análisis de la propuesta económica se advierte que se cumplió con los requisitos previstos en los numerales Cuarto y Séptimo, de los lineamientos para la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico, conforme lo detallado en las fracciones I, II y III del presente dictamen.

Dictamen No Favorable: Con base en el análisis de las propuestas económicas se advierte que NO se cumplió con los requisitos previstos en los numerales Cuarto y Séptimo, de los lineamientos para la elaboración del Dictamen Resolutivo Económico o, excede el costo estimado, conforme lo detallado en las fracciones I, II y III del presente dictamen.

DICTAMEN:

Participante	Partida(s) con Dictamen Favorable	Partida(s) con Dictamen No favorable
Office Clean Mexicali S. de R.L. de C.V.	Única	

Servidores Públicos		
Responsabilidades	Nombre	Cargo
Elaboró:	Lic. Martín Enrique Pérez Thompson	Profesional Operativo
Revisó:	L.C. Carmen Albarrán Cabrera	Jefe de departamento
Supervisó:	L.C. Antonio Prieto Revilla	Director de Procedimientos de Contratación
Supervisó:	Lic. Luis Fernando Castro Vieyra	Subdirector General de Contrataciones
Autorizó:	Lic. Omar García Morales	Director General de Recursos Materiales

LFCV/APR/CAC

U616bNrHTHlx9vPXH0ltm25ZNTIDRg81xd3VTQzNaw=



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DICTAMEN LEGAL RELATIVO AL CONCURSO PÚBLICO SUMARIO NÚMERO
CPSI/DGRM/016/2021. 3/4**

VISTA la documentación remitida por la Dirección General de Recursos Materiales, a través de la Subdirección General de Contrataciones, relativa al Concurso Público Sumario **CPSI/DGRM/016/2021** convocado para la **“Contratación del servicio de limpieza y jardinería para las Casas de la Cultura Jurídica ubicadas en Ciudad Juárez, Tijuana y Torreón”**, y con fundamento en lo previsto por los artículos 3, fracción XXXVI y 71, fracción II, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (en adelante “Acuerdo General de Administración XIV/2019”), numerales Tercero, fracciones I a VI y X, en relación con el Cuarto, Octavo y Décimo de los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Legal del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones (en adelante “Lineamientos”), la Dirección General de Asuntos Jurídicos emite **dictamen resolutivo legal** al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Por oficio número **SGC/DPC/643/2021** de 19 de abril de 2021, la Dirección General de Recursos Materiales, a través de la Subdirección General de Contrataciones, solicitó a esta Dirección General de Asuntos Jurídicos la emisión del dictamen resolutivo legal de la documentación presentada por la empresa **“OFFICE CLEAN MEXICALI, S. DE R.L. DE C.V.”**, participante en el Concurso Público Sumario **CPSI/DGRM/016/2021** convocado para la **“Contratación del servicio de limpieza y jardinería para las Casas de la Cultura Jurídica ubicadas en Ciudad Juárez, Tijuana y Torreón”**.
2. El 21 de abril de 2021, la Subdirección General de Contrataciones de la Dirección General de Recursos Materiales, entregó vía electrónica a esta Dirección General de Asuntos Jurídicos en copias simples, la documentación legal presentada por la empresa **“OFFICE CLEAN MEXICALI, S. DE R.L. DE C.V.”**, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 de la CONVOCATORIA/BASES del referido concurso.
3. Este dictamen contiene la determinación derivada del análisis pormenorizado y la evaluación de la información presentada por la empresa **“OFFICE CLEAN MEXICALI, S. DE R.L. DE C.V.”**, en el concurso público sumario regulado por el artículo 86 del “Acuerdo General de Administración XIV/2019”, y en cumplimiento a los puntos 7 y 10.2 de la CONVOCATORIA/BASES; en virtud de los cuales esta Dirección General de Asuntos

IKMccvodjjko1dC4oXY4D1RjaN8PRbuWqjUTMXk12/M=



Jurídicos, sobre la base formal de la documentación exhibida, emite el dictamen resolutivo legal al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. TÉRMINO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.

De acuerdo con los puntos 2, 6.3 y 7 de la CONVOCATORIA/BASES del Concurso Público Sumario **CPSI/DGRM/016/2021**, se requirió la entrega de la documentación legal, en formato PDF, protegido contra escritura y comprimido en formato ZIP (con una capacidad máxima de 20 MB por cada correo) al correo electrónico propublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx, el 19 de abril de 2021, en un horario de 8:30 a 12:30 horas.

En este sentido, la recepción de la documentación se efectuó a las 10:46 y 10:52 horas del 19 de abril de 2021, en la cuenta de correo electrónico indicado, por lo que resulta oportuna su entrega.

II. EXISTENCIA LEGAL DE LA EMPRESA Y PERSONALIDAD DEL APODERADO LEGAL.

Para la elaboración del dictamen resolutivo legal, se verifica la existencia y debida constitución legal de la empresa participante, y que cuenta con el testimonio o instrumento otorgado ante fedatario público, el cual debe estar debidamente inscrito en el registro público que determina la ley. De igual forma, las reformas atinentes y el acto jurídico en virtud del cual se confiere al apoderado de la empresa, la capacidad legal para actuar en su nombre en procedimientos de contratación e, incluso, en cualquiera de los actos relacionados con el vínculo contractual que se llegare a establecer¹.

Al respecto, la empresa en comento presentó testimonio notarial número **3,984**, de fecha 2 de marzo de 2015, pasado ante la fe del Licenciado Raúl López Quintero, Notario Público número 12 en la Ciudad de Mexicali, Baja California, que contiene el acta constitutiva de la sociedad denominada “**OFFICE CLEAN MEXICALI**”, **SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, así como el otorgamiento de poderes y facultades al señor **José de Jesús Refugio Payán Ruiz**.

Del análisis del testimonio notarial descrito, que exhibe la persona jurídico colectiva “**OFFICE CLEAN MEXICALI, S. DE R.L. DE C.V.**”, se acredita que fue constituida ante notario público el 2 de marzo de 2015, con vigencia indefinida y que está debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Mexicali, Baja California, en el folio mercantil electrónico número 40064*1, de fecha 7 de mayo de 2015.

¹ De conformidad al punto tercero, fracción I, de los Lineamientos para la Elaboración del Dictamen Resolutivo Legal del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones.



Asimismo, del citado testimonio notarial, se advierte que la empresa denominada “**OFFICE CLEAN MEXICALI, S. DE R.L. DE C.V.**”, se encuentra representada por **José de Jesús Refugio Payán Ruiz**, a quien se le dotó de: a) poder general para pleitos y cobranzas en términos del primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de cada una de las Entidades Federativas de los Estados Unidos Mexicanos y para el Distrito Federal, con todas las facultades generales y aún las que requieran cláusula especial conforme a la ley, en los términos del artículo dos mil quinientos ochenta y siete del Código Federal y sus correlativos de los Códigos Civiles de cada una de las Entidades Federativas de los Estados Unidos Mexicanos y para el Distrito Federal; b) poder general para administrar bienes, en términos del artículo 10 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y del segundo párrafo del citado artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil Federal, igual al segundo párrafo del artículo dos mil cuatrocientos veintiocho del Código Civil para el Estado de Baja California y de los correlativos de los demás Estados de la República donde se ejercite el poder, incluso del Distrito Federal; c) poder general para comparecer y realizar toda clase de actos y gestiones ante cualquier dependencia, entidad u organismo de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y Fideicomisos, ya sean Federales, Estatales o Municipales, o del Distrito Federal y, en general, ante cualquier persona, en toda clase de concursos, procedimientos de licitación pública, de invitación restringida o de adjudicación directa.

En este sentido, para efectos del procedimiento de contratación que nos ocupa, la sociedad participante se encuentra legalmente constituida y representada por **José de Jesús Refugio Payán Ruiz**, quien cuenta con la capacidad legal suficiente para actuar en nombre de la empresa en cita.

III. OBJETO SOCIAL DE LA PARTICIPANTE.

Respecto del objeto social de la empresa participante, resulta indispensable verificar su congruencia y compatibilidad con el servicio requerido en el procedimiento de contratación respectivo.

En ese sentido, la materia de la contratación consiste en la contratación del servicio de limpieza y jardinería para las Casas de la Cultura Jurídica ubicadas en Ciudad Juárez, Tijuana y Torreón, por lo que del testimonio Notarial **3,984**, de fecha 2 de marzo de 2015, descrito en el considerando que antecede, se deduce que la empresa participante tiene por objeto, entre otros: “[...] **2.- La prestación de servicios profesionales operacionales, administrativos, de limpieza y mantenimiento, sean éstos para la industria, el comercio y/o de casa habitación, o cualquier otra clase de establecimiento u objetos. [...]**”

Tomando en cuenta que el servicio que se requiere está relacionado con los bienes y servicios de naturaleza provista por la empresa participante, se colige que existe una adecuada relación entre su objeto social y la materia de contratación en el procedimiento en que se actúa.



IV. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Se precisa la presentación de una identificación oficial del representante legal de la participante, entre las cuales podrá exhibirse la credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.

Al respecto, el representante legal de la empresa participante, **José de Jesús Refugio Payán Ruiz**, presentó pasaporte número **G14668616**, a su nombre, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, con vigencia hasta el 27 de junio de 2024, por lo que se tiene por cumplimentado el requisito previsto en el numeral 7.2 de la CONVOCATORIA/BASES.

V. RESTRICCIONES PARA CONTRATAR.

Como lo dispone el punto Tercero, fracción III, de los “Lineamientos”, se revisó la declaración firmada por **José de Jesús Refugio Payán Ruiz**, representante legal de la empresa “**OFFICE CLEAN MEXICALI, S. DE R.L. DE C.V.**”, contenida en la carta de 19 de abril de 2021, en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrir los que declaren falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que conoce el Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y no se encuentra en ninguno de los supuestos de restricciones para contratar a que se refieren los artículos 62, fracción XVI, y 193, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X, del Acuerdo antes referido.

Del contenido de la carta presentada y atendiendo al principio de buena fe, se presume la inexistencia de las restricciones para contratar por parte de “**OFFICE CLEAN MEXICALI, S. DE R.L. DE C.V.**”, previstas en los artículos señalados en el párrafo que antecede.

Por otra parte, de la búsqueda efectuada en la base de datos del área, relativa a proveedores sancionados publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en el sitio https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/Sancionados.htm, no se advierte que la empresa participante se encuentre sancionada por alguna autoridad competente.

VI. ACREDITACIÓN DEL DOMICILIO LEGAL DEL PARTICIPANTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.

En este apartado, se verifica el documento oficial expedido durante el último semestre, en el cual conste el domicilio legal para recibir y oír notificaciones del participante y, en su caso, de



la relación contractual que llegue a establecerse, para efectos del procedimiento de contratación, así como el escrito en el cual manifieste el citado domicilio².

En relación con lo anterior, la empresa **“OFFICE CLEAN MEXICALI, S. DE R.L. DE C.V.”** presentó recibo de luz a su nombre, expedido por la Comisión Federal de Electricidad, correspondiente al período facturado del 5 de enero al 5 de febrero del 2021, relativo al inmueble ubicado en Calle de Alejandritas número 1444, Fraccionamiento Valle del Pedregal, Mexicali, Código Postal 21395, Mexicali, Baja California.

De igual forma, presentó la carta de domicilio de fecha 19 de abril de 2021, firmada por José de Jesús Refugio Payán Ruiz, en su carácter de representante legal de la citada empresa, en la que, mediante recibo de CFE, señala como domicilio para recibir y oír notificaciones en el procedimiento en que se actúa, el ubicado en Calle de Alejandritas número 1444, Fraccionamiento Valle del Pedregal, Mexicali, Baja California, C 21395 (*sic*).

Derivado del análisis de las documentales consistentes en el recibo de luz, expedido por la Comisión Federal de Electricidad y la carta de domicilio, consignadas como requisitos en el procedimiento de contratación, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene por acreditado el domicilio legal de la empresa participante para recibir y oír toda clase notificaciones.

VII. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.

En este punto del dictamen, se verifica la presentación de la Cédula de Identificación Fiscal a nombre de la empresa participante.

La empresa **“OFFICE CLEAN MEXICALI, S. DE R.L. DE C.V.”** presentó Constancia de Situación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, con número de Registro Federal de Contribuyentes **OCM150302NT5**, por lo que se advierte que, para efectos fiscales, se encuentra debidamente inscrita en la institución fiscal señalada.

VIII. REGISTRO PATRONAL.

La empresa participante deberá presentar el alta del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

En el caso, la empresa señalada exhibió Aviso de Registro Patronal y Tarjeta de Identificación Patronal, a su nombre, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con número de registro patronal **Z3220331105**, en la Delegación de Baja California Norte; por lo que se estima que dicha participante se encuentra dada de alta ante la institución de seguridad social aludida.

² Ídem



Con base en el análisis de la documentación referida, esta Dirección General de Asuntos Jurídicos presenta la siguiente:

CONCLUSIÓN

ÚNICA. De acuerdo con los considerandos que anteceden y del análisis pormenorizado de la información presentada, se determina bajo la exclusiva dimensión formal de los documentos aportados y respecto del presente procedimiento, que la empresa **“OFFICE CLEAN MEXICALI, S. DE R.L. DE C.V.”**, atendió en tiempo y forma el requerimiento de documentación legal exigido, por lo que resulta procedente resolver en sentido **FAVORABLE** el dictamen resolutivo legal correspondiente al Concurso Público Sumario el dictamen resolutivo legal correspondiente al Concurso Público Sumario **CPSI/DGRM/016/2021**, relativo a la **“Contratación del servicio de limpieza y jardinería para las Casas de la Cultura Jurídica ubicadas en Ciudad Juárez, Tijuana y Torreón”**.

Ciudad de México, a 22 de abril de 2021.

Atentamente

Jakeline Solórzano Torres
Subdirectora General de lo Consultivo

Oficio formalizado por medio de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en el artículo Tercero del Acuerdo General de Administración III/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de diecisiete de septiembre de dos mil veinte.

Actividad	Nombre del Servidor Público	Cargo
Validó	Adriana Islas Aguirre	Directora de Dictámenes Legales
Revisó	Glorineyda Zúñiga Galindo	Jefe de Departamento de Consultas
Elaboró	Zaira Medina Muñoz	Profesional Operativo

IKMccvodjjko1dC4oXY4D1RjaN8PRbuWqjUTMXk12/M=