



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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO**

Anexo 1a

**CARTA PROTESTA DE NO IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR
(PERSONAS MORALES)
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**

FECHA: _____

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
P R E S E N T E

(Nombre del representante legal de la empresa participante) actuando a nombre y representación de (Nombre de la empresa participante), por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que conocemos 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 nos encontramos en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 62, fracciones XV y XVI y 193, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X, del instrumento normativo antes referido.

Sin otro particular, reitero la veracidad de lo manifestado en el presente escrito.

ATENTAMENTE

Nombre de la Empresa Participante
Nombre y firma del Representante Legal de la Persona Moral

**CARTA PROTESTA DE NO IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR
(PERSONAS FÍSICAS)**

FECHA: _____

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
P R E S E N T E

(Nombre de la persona física) por mi propio derecho, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que conozco 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 me encuentro en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 62, fracciones XV y XVI y 193, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X, del instrumento normativo antes referido.

Sin otro particular, reitero la veracidad de lo manifestado en el presente escrito.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del participante
(Persona física)



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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO**

Anexo 1b

**FORMATO PERSONA MORAL
MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO LEGAL
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**

FECHA: _____

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
P R E S E N T E

(Nombre del representante legal de la persona moral) actuando en nombre y representación de (nombre de la persona moral), por medio del presente escrito señalo como domicilio legal para recibir y oír las notificaciones relacionadas con el presente procedimiento de contratación (número y nombre del procedimiento), mediante (especificar e incluir copia simple y original para cotejo de predial, agua o CFE), así como las relacionadas con la contratación que llegare a celebrar con los órganos del Poder Judicial de la Federación, el ubicado en Calle _____ número exterior _____, número interior _____, Colonia _____, Alcaldía o Municipio _____, Código Postal _____, Ciudad _____.

Sin otro particular, reitero la veracidad de lo manifestado en el presente escrito.

ATENTAMENTE

Nombre del participante (Persona Moral)
Nombre y firma del representante legal de la persona moral

**FORMATO PERSONA FÍSICA
MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO LEGAL**

FECHA: _____

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
P R E S E N T E

(Nombre de la persona física), por mi propio derecho, por medio del presente escrito señalo como domicilio legal para recibir y oír las notificaciones relacionadas con el presente procedimiento de contratación (número y nombre del procedimiento), mediante (especificar e incluir copia simple y original para cotejo de predial, agua o CFE), así como las relacionadas con la contratación que llegare a celebrar con los órganos del Poder Judicial de la Federación, el ubicado en Calle _____ número exterior _____, número interior _____, Colonia _____, Alcaldía o Municipio _____, Código Postal _____, Ciudad _____.

Sin otro particular, reitero la veracidad de lo manifestado en el presente escrito.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del participante (Persona física)



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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO**

**Anexo 1c
MANIFESTACIÓN DE CAPACIDAD PROFESIONAL Y/O TÉCNICA
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
PRESENTE

FECHA: _____

(Nombre del representante legal de la empresa participante) actuando a nombre y representación de (Nombre de la empresa participante), declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que mi representada (Nombre de la empresa participante) cuenta con la infraestructura instalada, personal, material, equipo y demás requerimientos mínimos necesarios para los servicios de _____.

ATENTAMENTE

Nombre de la Empresa Participante
Nombre y firma del Representante Legal de la Persona Moral

**MANIFESTACIÓN DE CAPACIDAD PROFESIONAL Y/O TÉCNICA
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
PRESENTE

FECHA: _____

(Nombre de la persona física), por mi propio derecho, declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que cuento con la infraestructura instalada, personal, material, equipo y demás requerimientos mínimos necesarios para los servicios de _____.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
(Persona Física.)



Anexo 2a

Propuesta Técnica

Partida 1. Servicio de limpieza y aspirado del Acervo Histórico de la Biblioteca-Central “Silvestre Moreno Cora”.

1. Descripción del acervo a limpiar.

Limpiar y aspirar en el orden de 7,450 ejemplares de material bibliohemerográfico de la colección histórica que resguarda la Biblioteca Central “Silvestre Moreno Cora”, que data de 1548-1918.

La mayor parte del acervo, salvo algunas excepciones, está encuadernado en piel entera, media encuadernación en piel y keratol, o bien media encuadernación en piel y papel.

Está almacenado en estantería de madera en el área del mezanine de la biblioteca.

2. Estado de conservación del acervo:

De forma general, el acervo presenta polvo acumulado en la superficie, así en como las charolas donde se encuentra acomodado. En algunos tomos se observa deterioro superficial y/o estructural. Gran parte de los documentos tiene los bordes dañados, con faltantes, dobleces y rasgaduras, lo cual representa un riesgo de pérdida de información. Por lo anterior, este acervo requiere de cuidados especiales durante la manipulación de los documentos y la ejecución de la limpieza, a fin de evitar daños mayores.

3. Descripción del servicio.

- **Objetivo:** Retirar el polvo de los tomos de la colección especial resguardados en el mezanine de la biblioteca Silvestre Moreno Cora, así como de la estantería en que se encuentran almacenados.

- **Especificaciones:** Se trata de una limpieza especializada, que será ejecutada dentro de las instalaciones de este Alto Tribunal, tomando como referencia el “Instructivo para la limpieza de acervos documentales” elaborado por el Departamento de Conservación del Patrimonio Documental, adscrito al Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN).

Se consideran trabajos especializados toda vez que los libros y/o fascículos son objetos de valor incalculable que representan un patrimonio para la SCJN y cuya conservación se rige por lineamientos establecidos por organismos nacionales e internacionales dedicados al patrimonio bibliográfico.

- **Frecuencia:** La limpieza se realizará en un solo evento, con un periodo máximo de **21 días hábiles** y de acuerdo con la propuesta técnica del proveedor adjudicado, incluyendo cronograma que refleje la ejecución de sus labores. En caso de considerarse necesario, se ajustará el cronograma de mutuo acuerdo entre la SCJN y el prestador del servicio.

- **Lugar y horario del servicio:** El servicio deberá ejecutarse en el vestíbulo del sótano, antes de la entrada a la bóveda de la biblioteca Silvestre Moreno Cora, en un horario establecido de lunes a viernes, entre 8:30 y 17:30 horas. La jornada laboral queda a criterio del prestador del servicio, para lo cual deberá considerar que está comprometido a cumplir con las metas y a entregar resultados óptimos.

En caso de que la situación sanitaria derivado del COVID-19 continúe en la Ciudad de México, se podrá habilitar la sala de consulta de la Biblioteca Central para que puedan realizar el trabajo de aspirado, lo anterior para apoyar al distanciamiento social y que puedan tener un ambiente un poco más abierto para realizar estos trabajos.

- **Recursos humanos:** Se requieren entre 4 y 6 técnicos y 1 responsable del proyecto. El personal técnico que ejecutará la limpieza deberá tener experiencia en conservación de acervos, específicamente en la manipulación y limpieza de documentos, por lo que deberán integrar el Curriculum de dicho personal.



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

4. Requisitos y experiencia que deberá de cumplir el prestador de servicios

Copia simple de por lo menos dos instrumentos (v. gr. Contratos) de servicios iguales o similares que avalen la experiencia y en el que se señale claramente la experiencia respecto de las características técnicas solicitadas en los alcances indicados en cualquiera de los 3 años previos y/o 2021.

Curriculum del personal técnico que ejecutará la limpieza debiendo tener experiencia en conservación de acervos, específicamente en la manipulación y limpieza de documentos

El responsable del proyecto deberá ser un restaurador especializado en conservación de acervos con experiencia mínima de 3 años. Tendrá a su cargo al personal técnico, dará las indicaciones necesarias, suministrará material y herramientas suficientes, resolverá cualquier imprevisto, estará a cargo de las cuestiones administrativas del proyecto y en comunicación con el personal de la SCJN a fin de resolver dudas o situaciones inesperadas.

Todos deberán acreditar su trayectoria presentando su currículum vitae breve, con copia simple de documentos probatorios.

5. Procedimiento.

La limpieza se realizará conforme a lo establecido en el “Instructivo para la limpieza de acervos documentales”, y de acuerdo a las siguientes indicaciones:

Antes	<ul style="list-style-type: none">Retirar los ejemplares de la repisa cuidando mantener el orden que tiene cada libro y evitar que se revuelva, el orden que deberá seguirse es de izquierda a derecha hasta terminar cada charola y de arriba abajo hasta terminar la estantería.Tomar únicamente aquellos libros o revistas que se van a limpiar durante la jornada laboral, procurando que sean repisas completas.Registrar en una bitácora u hoja de control el material que se está retirando.Trasladar los tomos al área de limpieza.				
	Durante	<table border="1"><tbody><tr><td>Tomos</td><td>Limpeza con brocha, carterá y cantos. O bien, limpieza con aspiradora protegiendo los tomos con una malla plástica.</td></tr><tr><td>Limpieza de charolas de la estantería</td><td>Limpieza con paño ligeramente húmedo con agua y secado con paño de microfibra.</td></tr></tbody></table> <p>Nota: Si durante el procedimiento de limpieza el prestador de servicios detecta ejemplares que necesiten restauración o un tratamiento especial, lo hará del conocimiento del encargado del área de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y colocará un indicador en cada ejemplar que lo amerite.</p>	Tomos	Limpeza con brocha, carterá y cantos. O bien, limpieza con aspiradora protegiendo los tomos con una malla plástica.	Limpieza de charolas de la estantería
Tomos	Limpeza con brocha, carterá y cantos. O bien, limpieza con aspiradora protegiendo los tomos con una malla plástica.				
Limpieza de charolas de la estantería	Limpieza con paño ligeramente húmedo con agua y secado con paño de microfibra.				
Después	<ul style="list-style-type: none">Realizar registro final en una bitácora u hoja de control, señalando las observaciones necesarias sobre el estado en el que se regresa el material a su lugar.Trasladar los tomos a la repisa correspondiente y acomodarlos respetando el orden original. Las charolas deberán estar limpias y perfectamente secas.Limpiar el área de trabajo al final de cada jornada. La basura que se genere diariamente será trasladada por el prestador del servicio al depósito general del inmueble.				

El prestador de servicios deberá realizar el control de calidad respecto de los tomos que limpie, lo cual será revisado y validado por el encargado del área.



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES**

CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

6. Situaciones excepcionales.

En caso de que haya tomos muy deteriorados y que la limpieza represente un riesgo estructural, como pérdida de cofia, de lomo, de cartera, rotura de costura, entre otros deterioros, el prestador de servicios lo hará del conocimiento del encargado del área, a fin de determinar la conveniencia de realizar, o no, la limpieza considerando que esto puede ocasionar el incremento del deterioro.

Cualquier situación no prevista en la descripción del procedimiento, el prestador de servicios deberá acordarla con el administrador del contrato o, en su caso, el enlace que este último designe por escrito.

7. Requerimientos especiales.

- La limpieza de los tomos, en general se realizará con brocha de cerda blanca, y en el caso de los libros deteriorados se realizará con brocha de pelo, y/o aspiradora con filtros HEPA.
- Utilizar malla plástica de nylon.
- Los indicadores deberán ser tiras de papel o de cartulina de color gris claro, se colocarán al interior de los ejemplares seleccionados, dejando un tramo que sobresalga y sea visible a simple vista.
- Para limpiar las repisas, el área de trabajo o herramienta, sólo se permitirá el uso de agua. No se utilizará ningún líquido limpiador, aromatizante o desinfectante, crema o aceite.
- Los paños deberán ser de microfibra.

8. Consumibles.

El prestador de servicios deberá incluir en su propuesta, el suministro de todos los consumibles de uso general, maquinaria, implementos y todo lo necesario para la adecuada ejecución del servicio.

Asimismo, deberá proporcionar el equipo de protección al personal que ejecutará la limpieza, de acuerdo a la normativa aplicable y según lo requieran las labores a realizar.

9. Entregables.

Acervo Histórico

- Período: Iniciará a partir del 2 de agosto de 2021, teniendo un periodo de ejecución de 21 días hábiles.
- Diario: Aproximadamente 340 ejemplares con una variación de +/- 10%.
- Mensuales: Aproximadamente 7,450 ejemplares.
- Finales: Informe final de actividades realizadas con registro fotográfico del proceso, bitácora y hojas de control.

10. Indicaciones generales al personal.

- El personal deberá tener buena presentación y aseo personal.
- Las pertenencias del personal se resguardarán de forma segura en el lugar que designe el encargado del depósito.
- Antes de iniciar la jornada de trabajo, el personal deberá: lavarse las manos, traer el cabello recogido (en el caso de traer cabello largo), utilizar el equipo de seguridad (guantes de nitrilo, lentes de protección y bata), usar calzado cerrado.
- El personal deberá portar identificación con fotografía en lugar visible, durante la realización del servicio.
- El personal deberá cumplir con las medidas de seguridad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- El personal deberá portar el siguiente equipo básico de seguridad:
 1. Bata
 2. Cubre bocas o mascarilla
 3. Lentes de protección
 4. Guantes de látex o nitrilo



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021**

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

11. Equipo de protección con el cual se deberá presentar el personal de la empresa para cumplir con los requisitos de sanidad de la SCJN (COVID 19).

El personal del prestador de servicios deberá cumplir y respetar estrictamente las medidas sanitarias implementadas por este Alto Tribunal ante el virus COVID-19 y proporcionará a su personal durante la vigencia del contrato, el equipo de protección que se enlista:

- Careta de protección facial: Protección facial de policarbonato o de acetato transparente, material resistente, antiempañante, la mica debe cubrir completamente el rostro hasta por lo menos 3 cm., debajo de la barbilla, con material de sujeción cómodo que no irrite la piel, ergonómico, 100% lavable y reutilizable, protección es una barrera que ayuda a evitar que las manos tengan contacto con las vías respiratorias y el sistema conjuntivo, así como reducir el ingreso de microgotas, polvo y aerosoles. Ofrece protección por debajo del mentón y la frente.
- Cubrebocas: barrera física de protección que abarca nariz y boca, el cual ayuda a filtrar el aire circundante y reduce significativamente el contacto con microgotas, polvo y aerosoles. Auxiliar para evitar la propagación de infecciones y virus.
- Gel desinfectante: Gel antiséptico y germicida, con una concentración de alcohol de por lo menos el 70%, no tóxico; la presentación y aroma es indistinto, debiendo cumplir con estas características básicas.
- Toallas desinfectantes: Funciona como un auxiliar para la limpieza y desinfección de superficies, de tela no tejida, desechable que contenga agua, Alcohol Orgánico, Tensoactivo no iónico, Tensoactivo catiónico, Glicol Orgánico, Monoetanolamina y Fragancia.
- Lavarse las manos con frecuencia. Usar agua y jabón o un desinfectante de manos a base de alcohol al 70%.
- Mantener una distancia de seguridad con personas que tosan o estornuden.
- No tocarse los ojos, la nariz ni la boca.
- Cuando tosan o estornuden, cúbrirse la nariz y la boca con el codo flexionado o con un pañuelo.
- En caso de que el personal presente alguno de los siguientes síntomas deberá mantenerse en casa:
 1. Tos
 2. Fiebre
 3. Fatiga
 4. Congestión nasal
 5. Secreción nasal
 6. Dolor de garganta
 7. Dolor de cabeza
 8. Diarrea
 9. Dificultad para respirar

Nota: El prestador de servicios deberá, de forma inmediata, hacerlo del conocimiento del administrador del contrato a fin de determinar las acciones conducentes para el personal de la corte.

El personal del servicio deberá portar el equipo de protección antes señalado, de manera permanente durante sus labores dentro de las instalaciones de la Suprema Corte.

12. Restricciones.

No ingresar con comida o bebidas a la Biblioteca Central ni a las áreas de trabajo.

13. Condiciones de acceso al depósito.

El personal deberá ingresar al depósito documental sin sus pertenencias y en horario indicado para la ejecución del servicio.



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

14. Facilidades e instalaciones por parte de la SCJN

El encargado del área asignará, para este servicio, el vestíbulo ubicado en el sótano (antes de la entrada a la bóveda) mismo que deberá estar libre de cajas o muebles, asimismo cederá un espacio para el almacenamiento de material y equipo. La Suprema Corte de Justicia se deslinda de la responsabilidad del material y equipo almacenados.

En caso de que la situación sanitaria derivado del COVID-19 continúe en la Ciudad de México, se podrá habilitar la sala de consulta de la Biblioteca Central para que puedan realizar el trabajo de aspirado en un lugar amplio, lo anterior para apoyar al distanciamiento social.

La SCJN proporcionará energía eléctrica, servicios sanitarios y agua de servicio.

15. Forma de pago.

El pago se realizará a mensualidad vencida, del monto que resulte multiplicar los ejemplares que recibieron servicio por el precio unitario, una vez que se emita el visto bueno de los servicios recibidos a entera satisfacción por parte de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

INSTRUCTIVO PARA LA LIMPIEZA DE ACERVOS DOCUMENTALES

INTRODUCCIÓN

El presente documento orienta las labores de limpieza de los acervos archivísticos y bibliohemerográficos custodiados en las diversas sedes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La *limpieza* es la eliminación de polvo y suciedad. El polvo contiene residuos orgánicos (restos de piel, insectos, partículas metálicas, esporas de hongos) y absorbe humedad del ambiente, todo esto origina daños tanto en los documentos, como en la salud de quienes custodian y consultan los acervos.

Es una actividad técnica simple y muy necesaria para la conservación de los acervos debido a que tiene los siguientes beneficios:

- Contribuye en el cuidado de los acervos al evitar que el polvo acumulado manche y abrase las páginas y, en su caso, la superficie de las encuadernaciones.
- Minimiza el riesgo de deterioro originado por insectos y hongos.
- Evita molestias y daños en la salud del personal y de los usuarios

CONSIDERACIONES INICIALES

1. La limpieza de los documentos: libros, expedientes, revistas y publicaciones oficiales, es una labor que de ser rutinaria, contribuye en gran medida a prolongar la vida útil de los documentos, al evitar que el polvo sea un motivo más de riesgo en caso de cualquier siniestro.

2. La limpieza se ejecutará siempre y cuando no represente riesgo para los documentos. Para evitar dañarlos o incrementar el deterioro, debe considerarse el estado físico y la conveniencia de realizar o no este procedimiento. Es preferible no limpiar un documento que poner en riesgo su integridad material.

3. En el caso de **documentos con hongos o insectos**, lo indicado es **NO limpiarlos con el resto de la documentación**, pues esto podría generar la contaminación de documentos, herramientas y el área de trabajo. Los documentos contaminados deben aislarse para darles atención por separado.



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

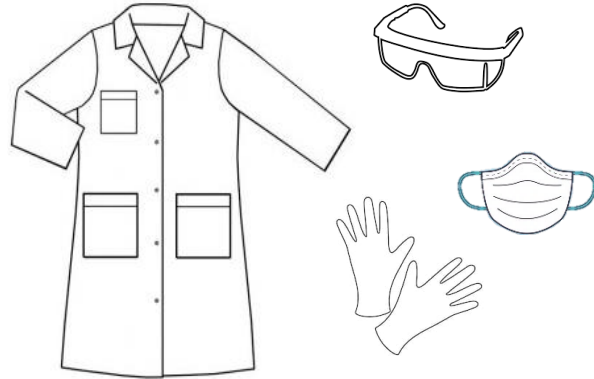
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021**

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

ACTIVIDADES PREVIAS A LA LIMPIEZA

Cuidado personal

- Lavarse las manos.
- Mantener el cabello recogido.
- Usar calzado cerrado.
- No usar reloj, pulseras o anillos.
- Tener las uñas cortas y sin pintar.
- Utilizar el equipo de protección personal:
 - Bata u overol desechable
 - Mascarilla contra polvo
 - Lentes de protección
 - Guantes de nitrilo



1. Disposición del material documental y del área de limpieza

- Sacar los documentos de cada charola en orden: de arriba-abajo, izquierda-derecha hasta concluir cada charola. Tomar sólo los que se van a trabajar de acuerdo a la jornada de trabajo.
- Trasladar los libros o encuadernados al área asignada para la limpieza: zona aislada, fuera del depósito documental, a fin de evitar contaminar el acervo.
- Preparar la mesa de trabajo: se puede forrar con papel revolución o kraft que se sustituirá cada vez que sea necesario.
- Adecuar una trampa de polvo en caso de que se utilice brocha, consiste en un paño húmedo, bien exprimido, que se coloca doblado sobre la mesa, en el área superior del documento que es hacia donde se dirigirán los movimientos de la brocha y se acumulará el polvo.
- Establecer un control de limpieza a manera de bitácora.

2. Identificación del estado físico de los documentos

- **Buen estado del documento**, incluso puede tener daños menores que no inciden al abrirlo o manipularlo.
- **Mal estado del documento**, presenta daños que pueden incrementarse al abrirlo o manipularlo, lo que incluso puede generar riesgo de pérdida de elementos.

3. Elección de la técnica

Existen dos técnicas de limpieza:

- Con aspiradora para limpieza superficial:** Utilizar aspiradora con filtro HEPA o con trampa de agua.
- Con brocha para limpieza superficial y profunda:** Utilizar brocha de cerda suave y de preferencia sin elementos metálicos.



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

MÉTODO DE LIMPIEZA DE LIBROS Y ENCUADERNADOS

1. Libros y encuadernados en buen estado

Limpieza superficial

1.1. Exterior del libro

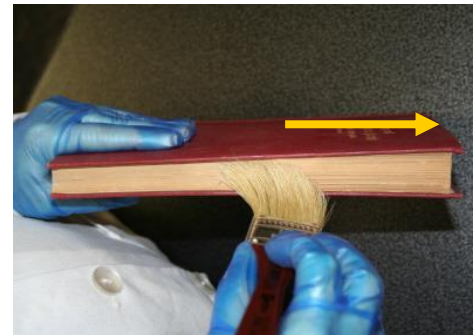
1.1.1. Tomar firmemente con una mano el libro o encuadernado, apoyarlo en la mesa y asegurarse que se encuentre bien cerrado para evitar que el polvo se introduzca entre las hojas.

1.1.2. Retirar el polvo

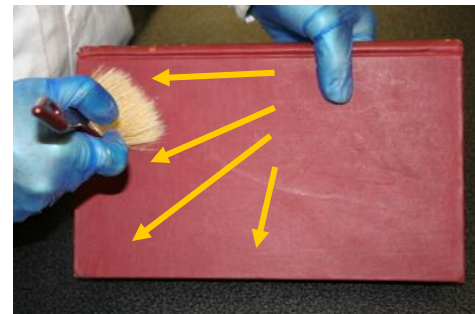
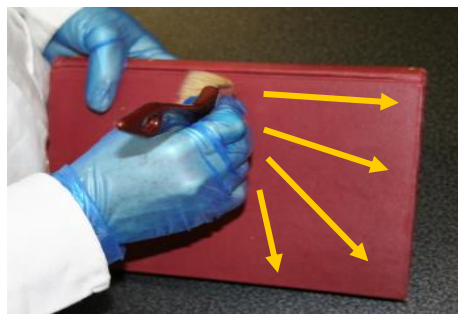
a) **Con aspiradora:** recorrer cada uno de los cantos (cabeza, frente y pie), tapas y lomo del libro.

b) **Con brocha:** recorrer cada uno de los elementos externos del libro, de la siguiente forma:

1. En el borde de **cabeza y pie**, pasar la brocha desde el lomo hacia fuera.
2. En el borde **de frente** pasar la brocha desde el centro hacia un extremo y luego hacia el otro.



3. En las **tapas** pasar la brocha desde el centro, cerca del lomo y extenderse hacia los cantos (cabeza, pie y frente).





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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO**

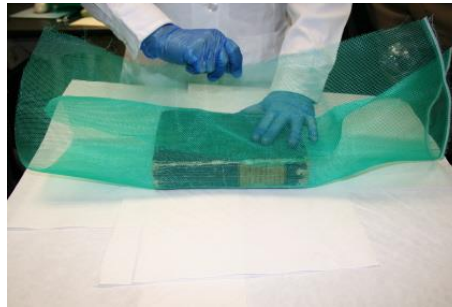
4. En el **lomo** pasar la brocha desde el centro hacia ambas orillas.



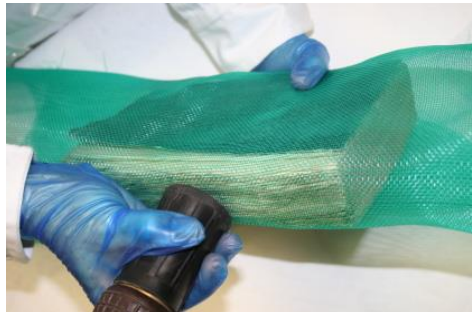
2. Libros y encuadernados en mal estado *Limpieza superficial*

2.1. Exterior del libro

1. Envolver el libro o encuadernado con la malla plástica.



2. Pasar la aspiradora por las tapas y por los bordes.
3. Sostener el tubo de la aspiradora de manera que la boquilla se mantenga paralela al área que se está limpiando.





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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO**

4. Voltear el libro y limpiar la tapa posterior y el lomo.

- **Nunca** se debe aspirar un libro o encuadernado dañado sin la protección de la malla plástica.



DESPUÉS DE LA LIMPIEZA DE DOCUMENTOS

1. *Limpieza de charolas*

- Antes de regresar los documentos limpios a su lugar, las charolas también deberán estar limpias y perfectamente secas. Para ello se usará aspiradora, también se puede usar paño de microfibra seco, o un paño de algodón ligeramente humedecido con agua.
- En caso de que se use paño, recoger el polvo para evitar redistribuirlo en la charola.
- Nunca emplear líquidos limpiadores o desinfectantes sino únicamente **agua**.
- Asegurarse que la estantería está perfectamente seca antes de reincorporar los documentos.

2. *Registro final y acomodo*

- Hacer su registro en la bitácora u hoja de control de limpieza.
- Traslados a la charola correspondiente y acomodarlos.

ACTIVIDADES FINALES

- Al final de cada jornada, limpiar y ordenar el área de trabajo.
- Limpiar los filtros de la aspiradora después de cada uso. Cada semana se deberá evaluar el estado de los filtros y sustituirlos cuando estén saturados de residuos.
- Limpiar las brochas y mallas después de cada uso. Sustituirlas cuando estén desgastadas o rotas.
- El uso de equipo de protección es personal y es un requisito de trabajo ya que evita daños a la salud. Los guantes deberán sustituirse diario y los cubrebocas cada 3 días o antes si es necesario; la bata se deberá lavar cada semana.



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

Partida 2. Servicio de limpieza y aspirado del acervo bibliohemerográfico de la Biblioteca Central “Silvestre Moreno Cora”

1. Descripción del acervo a limpiar.

Limpieza y aspirado en el orden de 84,000 ejemplares del acervo bibliohemerográfico de la Biblioteca Central “Silvestre Moreno Cora” el cual se encuentra almacenado en estantería móvil. La mayor parte del acervo, salvo algunas excepciones, está encuadernado en piel entera, media encuadernación en piel y keratol, o bien media encuadernación en piel y papel.

2. Estado de conservación del acervo.

De forma general, el acervo presenta polvo acumulado en la superficie, así en como las charolas donde se encuentra acomodado. En algunos tomos se observa deterioro superficial y/o estructural.

3. Descripción del servicio.

- **Objetivo:** Retirar el polvo de los tomos de la biblioteca “Silvestre Moreno Cora”, así como de la estantería móvil en que se encuentran almacenados.

- **Especificaciones:** Se trata de una limpieza especializada, que será ejecutada dentro de las instalaciones de este Alto Tribunal, tomando como referencia el “Instructivo para la limpieza de acervos documentales” elaborado por el Departamento de Conservación del Patrimonio Documental, adscrito al Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN).

- **Frecuencia:** La limpieza se realizará en un solo evento, con un periodo máximo de **53 días hábiles** y de acuerdo a la propuesta técnica del proveedor adjudicado, incluyendo cronograma que refleje la ejecución de sus labores. En caso de considerarse necesario, se ajustará el cronograma de mutuo acuerdo entre la SCJN y el prestador del servicio.

- **Lugar y horario del servicio:** El servicio deberá ejecutarse en el vestíbulo del sótano, antes de la entrada a la bóveda de la biblioteca Silvestre Moreno Cora, en un horario establecido de lunes a viernes, entre 8:30 y 17:30 horas. La jornada laboral queda a criterio del prestador del servicio, para lo cual deberá considerar que está comprometido a cumplir con las metas, entregando resultados óptimos.

En caso de que la situación sanitaria derivada del COVID-19 continúe en la Ciudad de México, se podrá habilitar la sala de consulta de la Biblioteca Central para que puedan realizar el trabajo de aspirado en un espacio más abierto, lo anterior para apoyar al distanciamiento social.

- **Recursos humanos:** Se requieren entre 4 y 6 técnicos y 1 responsable del proyecto.

El personal técnico que ejecutará la limpieza deberá tener experiencia en conservación de acervos, específicamente en la manipulación y limpieza de documentos, por lo que deberán integrar el Curriculum de dicho personal.

4. Requisitos y experiencia que deberá de cumplir el prestador de servicios

Copia simple de por lo menos dos instrumentos (v. gr. Contratos) de servicios iguales o similares que avalen la experiencia y en el que se señale claramente la experiencia respecto de las características técnicas solicitadas en los alcances indicados en cualquiera de los 3 años previos y/o 2021.

Curriculum del personal técnico que ejecutará la limpieza debiendo tener experiencia en conservación de acervos, específicamente en la manipulación y limpieza de documentos

El responsable del proyecto deberá ser un restaurador especializado en conservación de acervos con experiencia mínima de 3 años. Tendrá a su cargo al personal técnico, dará las indicaciones necesarias,



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021**

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

suministrará material y herramientas suficientes, resolverá cualquier imprevisto, estará a cargo de las cuestiones administrativas del proyecto y en comunicación con el personal de la SCJN a fin de resolver dudas o situaciones inesperadas.

Todos deberán acreditar su trayectoria presentando su currículum vitae breve, con copia simple de documentos probatorios.

5. Procedimiento.

La limpieza se realizará conforme a lo establecido en el “Instructivo para la limpieza de acervos documentales”, y de acuerdo a las siguientes indicaciones:

Antes	<ul style="list-style-type: none"> Retirar los ejemplares de la repisa cuidando mantener el orden que tiene cada libro y evitar que se revuelva, el orden que deberá seguirse es de izquierda a derecha hasta terminar cada charola y de arriba abajo hasta terminar la estantería. Tomar únicamente aquellos libros o revistas que se van a limpiar durante la jornada laboral, procurando que sean repisas completas. Registrar en una bitácora u hoja de control el material que se está retirando. Trasladar los tomos al área de limpieza. 				
	Durante	<table border="1"> <tr> <td>Tomos</td> <td>Limpieza con brocha, carterera y cantos. O bien, limpieza con aspiradora protegiendo los tomos con una malla plástica.</td> </tr> <tr> <td>Limpieza de charolas de la estantería</td> <td>Limpieza con paño ligeramente húmedo con agua y secado con paño de microfibra.</td> </tr> </table>	Tomos	Limpieza con brocha, carterera y cantos. O bien, limpieza con aspiradora protegiendo los tomos con una malla plástica.	Limpieza de charolas de la estantería
Tomos	Limpieza con brocha, carterera y cantos. O bien, limpieza con aspiradora protegiendo los tomos con una malla plástica.				
Limpieza de charolas de la estantería	Limpieza con paño ligeramente húmedo con agua y secado con paño de microfibra.				
	<i>Nota: Si durante el procedimiento de limpieza el prestador de servicios detecta ejemplares que necesiten restauración o un tratamiento especial, lo hará del conocimiento del encargado del área de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y colocará un indicador en cada ejemplar que lo amerite.</i>				
Después	<ul style="list-style-type: none"> Realizar registro final en una bitácora u hoja de control, señalando las observaciones necesarias sobre el estado en el que se regresa el material a su lugar. Trasladar los tomos a la repisa correspondiente y acomodarlos respetando el orden original. Las charolas deberán estar limpias y perfectamente secas. Limpiar el área de trabajo al final de cada jornada. La basura que se genere diariamente será trasladada por el prestador del servicio al depósito general del inmueble. 				

El prestador de servicios deberá realizar el control de calidad respecto de los tomos que limpie, lo cual será revisado y validado por el encargado del área.

6. Situaciones excepcionales.

En caso de que haya tomos muy deteriorados y que la limpieza represente un riesgo estructural, como pérdida de cofia, de lomo, de carterera, rotura de costura, entre otros deterioros, el prestador de servicios lo hará del conocimiento del encargado del área, a fin de determinar la conveniencia de realizar, o no, la limpieza considerando que esto puede ocasionar el incremento del deterioro.

Cualquier situación no prevista en la descripción del procedimiento, el prestador de servicios deberá acordarla con el administrador del contrato o, en su caso, el enlace que este último designe por escrito.

7. Requerimientos especiales.



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES**

CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

- La limpieza de los tomos, en general se realizará con brocha de cerda blanca, y en el caso de los libros deteriorados se realizará con brocha de pelo, y/o aspiradora con filtros HEPA.
- Utilizar malla plástica de nylon.
- Los indicadores deberán ser tiras de papel o de cartulina de color gris claro, se colocarán al interior de los ejemplares seleccionados, dejando un tramo que sobresalga y sea visible a simple vista.
- Para limpiar las repisas, el área de trabajo o herramienta, sólo se permitirá el uso de agua. No se utilizará ningún líquido limpiador, aromatizante o desinfectante, crema o aceite.
- Los paños deberán ser de microfibra.

8. Consumibles.

El prestador de servicios deberá incluir en su propuesta, el suministro de todos los consumibles de uso general, maquinaria, implementos y todo lo necesario para la adecuada ejecución del servicio.

Asimismo, deberá proporcionar el equipo de protección al personal que ejecutará la limpieza según lo requieran las labores a realizar.

9. Entregables.

Acervo Bibliohemerográfico

- Período: Se estima que inicie el 6 de septiembre de 2021, contando con 53 días hábiles para su ejecución
- Diario: Aproximadamente 1,585 ejemplares con una variación de +/- 5%.
- Mensuales: Aproximadamente 31,700 ejemplares con una variación +/- 3%.

Programación Estimada	Septiembre	Octubre	Noviembre	Total
Días Proyectados	16	20	17	53
Ejemplares Diarios	1,585	1,585	1,585	
Variación Diaria (5%)	79			
Ejemplares Mensuales	25,360	31,700	26,945	84,005
Variación Mensual (3%)	951			

- Finales: Informe final de actividades realizadas con registro fotográfico del proceso, bitácora y hojas de control.

10. Indicaciones generales al personal.

- El personal deberá tener buena presentación y aseo personal.
- Las pertenencias del personal se resguardarán de forma segura en el lugar que designe el encargado del área.
- Antes de iniciar la jornada de trabajo, el personal deberá: lavarse las manos, traer el cabello recogido (en el caso de traer cabello largo), utilizar el equipo de seguridad (guantes de nitrilo, lentes de protección y bata), usar calzado cerrado.
- El personal deberá portar identificación con fotografía en lugar visible, durante la realización del servicio.
- El personal deberá cumplir con las medidas de seguridad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- El personal deberá portar el siguiente equipo básico de seguridad:
 1. Bata
 2. Cubre bocas o mascarilla
 3. Lentes de protección



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

4. Guantes de látex o nitrilo

11. Equipo de protección con el cual se deberá presentar el personal del prestador de servicios para cumplir con los requisitos de sanidad de la SCJN (COVID 19).

El personal del prestador de servicios deberá cumplir y respetar estrictamente las medidas sanitarias implementadas por este Alto Tribunal ante el virus COVID-19 y proporcionará a su personal durante la vigencia del contrato, el equipo de protección que se enlista:

- Careta de protección facial: Protección facial de policarbonato o de acetato transparente, material resistente, antiempañante, la mica debe cubrir completamente el rostro hasta por lo menos 3 cm., debajo de la barbilla, con material de sujeción cómodo que no irrite la piel, ergonómico, 100% lavable y reutilizable, protección es una barrera que ayuda a evitar que las manos tengan contacto con las vías respiratorias y el sistema conjuntivo, así como reducir el ingreso de microgotas, polvo y aerosoles. Ofrece protección por debajo del mentón y la frente.
- Cubrebocas: barrera física de protección que abarca nariz y boca, el cual ayuda a filtrar el aire circundante y reduce significativamente el contacto con microgotas, polvo y aerosoles. Auxiliar para evitar la propagación de infecciones y virus.
- Gel desinfectante: Gel antiséptico y germicida, con una concentración de alcohol de por lo menos el 70%, no tóxico; la presentación y aroma es indistinto, debiendo cumplir con estas características básicas.
- Toallas desinfectantes: Funciona como un auxiliar para la limpieza y desinfección de superficies, de tela no tejida, desechable que contenga agua, Alcohol Orgánico, Tensoactivo no iónico, Tensoactivo catiónico, Glicol Orgánico, Monoetanolamina y Fragancia.
- Lavarse las manos con frecuencia. Usar agua y jabón o un desinfectante de manos a base de alcohol al 70%.
- Mantener una distancia de seguridad con personas que tosan o estornuden.
- No tocarse los ojos, la nariz ni la boca.
- Cuando tosan o estornuden, cúbrirse la nariz y la boca con el codo flexionado o con un pañuelo.
- En caso de que el personal presente alguno de los siguientes síntomas deberá mantenerse en casa:
 1. Tos
 2. Fiebre
 3. Fatiga
 4. Congestión nasal
 5. Secreción nasal
 6. Dolor de garganta
 7. Dolor de cabeza
 8. Diarrea
 9. Dificultad para respirar

Nota: El prestador de servicios deberá, de forma inmediata, hacerlo del conocimiento del administrador del contrato a fin de determinar las acciones conducentes para el personal de la corte.

El personal del servicio deberá portar el equipo de protección antes señalado, de manera permanente durante sus labores dentro de las instalaciones de la Suprema Corte.

12. Restricciones.

No ingresar con comida o bebidas a la Biblioteca Central ni a las áreas de trabajo.

13. Condiciones de acceso al depósito.



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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021**

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

El personal deberá ingresar al depósito documental sin sus pertenencias y en el horario indicado para la ejecución del servicio.

14. Facilidades e instalaciones por parte de la SCJN.

El encargado del área asignará, para este servicio, el vestíbulo ubicado en el sótano (antes de la entrada a la bóveda) mismo que deberá estar libre de cajas o muebles, asimismo cederá un espacio para el almacenamiento de material y equipo. La Suprema Corte de Justicia se deslinda de la responsabilidad del material y equipo almacenados.

En caso de que la situación sanitaria derivado del COVID-19 continúe en la Ciudad de México, se podrá habilitar la sala de consulta de la Biblioteca Central para que puedan realizar el trabajo de aspirado en un lugar amplio, lo anterior para apoyar al distanciamiento social.

La SCJN proporcionará energía eléctrica, servicios sanitarios y agua de servicio.

15. Forma de pago.

El pago se realizará a mensualidad vencida, del monto que resulte multiplicar los ejemplares que recibieron servicio por el precio unitario, una vez que se emita el visto bueno de los servicios recibidos a entera satisfacción por parte de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

INSTRUCTIVO PARA LA LIMPIEZA DE ACERVOS DOCUMENTALES

INTRODUCCIÓN

El presente documento orienta las labores de limpieza de los acervos archivísticos y bibliohemerográficos custodiados en las diversas sedes de la Suprema Corte de justicia de la Nación.

La *limpieza* es la eliminación de polvo y suciedad. El polvo contiene residuos orgánicos (restos de piel, insectos, partículas metálicas, esporas de hongos) y absorbe humedad del ambiente, todo esto origina daños tanto en los documentos, como en la salud de quienes custodian y consultan los acervos.

Es una actividad técnica simple y muy necesaria para la conservación de los acervos debido a que tiene los siguientes beneficios:

- Contribuye en el cuidado de los acervos al evitar que el polvo acumulado manche y abrase las páginas y, en su caso, la superficie de las encuadernaciones.
- Minimiza el riesgo de deterioro originado por insectos y hongos.
- Evita molestias y daños en la salud del personal y de los usuarios

CONSIDERACIONES INICIALES

4. La limpieza de los documentos: libros, expedientes, revistas y publicaciones oficiales, es una labor que de ser rutinaria, contribuye en gran medida a prolongar la vida útil de los documentos, al evitar que el polvo sea un motivo más de riesgo en caso de cualquier siniestro.

5. La limpieza se ejecutará siempre y cuando no represente riesgo para los documentos. Para evitar dañarlos o incrementar el deterioro, debe considerarse el estado físico y la conveniencia de realizar o no este procedimiento. Es preferible no limpiar un documento que poner en riesgo su integridad material.

6. En el caso de **documentos con hongos o insectos**, lo indicado es **NO limpiarlos con el resto de la documentación**, pues esto podría generar la contaminación de documentos, herramientas y el área de trabajo. Los documentos contaminados deben aislarse para darles atención por separado.

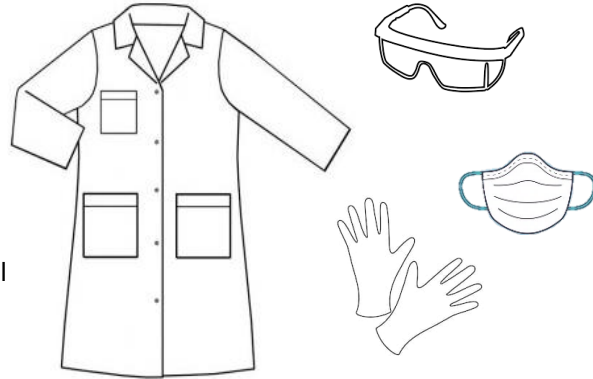


PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO**

ACTIVIDADES PREVIAS A LA LIMPIEZA
Cuidado personal

- Lavarse las manos.
- Mantener el cabello recogido.
- Usar calzado cerrado.
- No usar reloj, pulseras o anillos.
- Tener las uñas cortas y sin pintar.
- Utilizar el equipo de protección personal
 - Bata u overol desechable
 - Mascarilla contra polvo
 - Lentes de protección
 - Guantes de nitrilo



4. Disposición del material documental y del área de limpieza

- Sacar los documentos de cada charola en orden: de arriba-abajo, izquierda-derecha hasta concluir cada charola. Tomar sólo los que se van a trabajar de acuerdo a la jornada de trabajo.
- Trasladar los libros o encuadernados al área asignada para la limpieza: zona aislada, fuera del depósito documental, a fin de evitar contaminar el acervo.
- Preparar la mesa de trabajo: se puede forrar con papel revolución o kraft que se sustituirá cada vez que sea necesario.
- Adecuar una trampa de polvo en caso de que se utilice brocha, consiste en un paño húmedo, bien exprimido, que se coloca doblado sobre la mesa, en el área superior del documento que es hacia donde se dirigirán los movimientos de la brocha y se acumulará el polvo.
- Establecer un control de limpieza a manera de bitácora.

5. Identificación del estado físico de los documentos

- **Buen estado del documento**, incluso puede tener daños menores que no inciden al abrirlo o manipularlo.
- **Mal estado del documento**, presenta daños que pueden incrementarse al abrirlo o manipularlo, lo que incluso puede generar riesgo de pérdida de elementos.

6. Elección de la técnica

Existen dos técnicas de limpieza:

- c. **Con aspiradora para limpieza superficial:** Utilizar aspiradora con filtro HEPA o con trampa de agua.
- d. **Con brocha para limpieza superficial y profunda:** Utilizar brocha de cerda suave y de preferencia sin elementos metálicos.



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

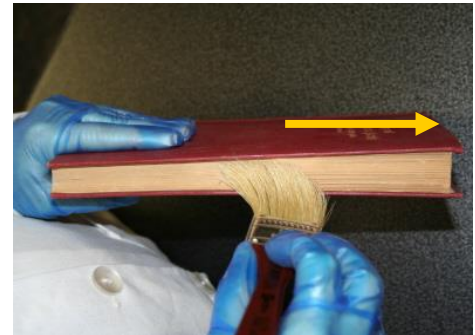
MÉTODO DE LIMPIEZA DE LIBROS Y ENCUADERNADOS

3. Libros y encuadernados en buen estado

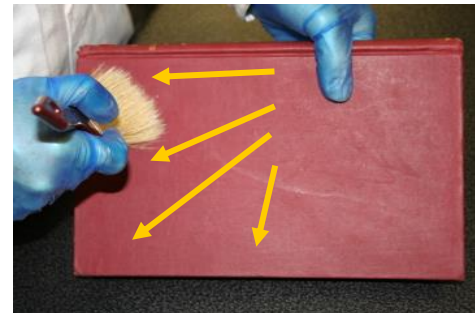
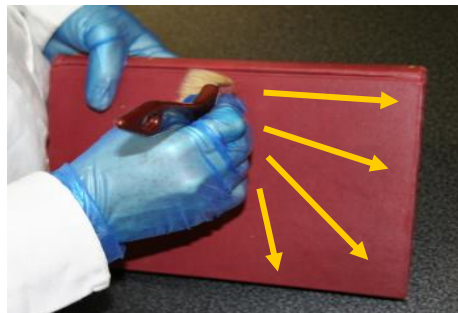
Limpieza superficial

3.1. Exterior del libro

- 3.1.1. Tomar firmemente con una mano el libro o encuadernado, apoyarlo en la mesa y asegurarse que se encuentre bien cerrado para evitar que el polvo se introduzca entre las hojas.
- 3.1.2. Retirar el polvo
 - c) **Con aspiradora:** recorrer cada uno de los cantos (cabeza, frente y pie), tapas y lomo del libro.
 - d) **Con brocha:** recorrer cada uno de los elementos externos del libro, de la siguiente forma:
 5. En el borde de **cabeza y pie**, pasar la brocha desde el lomo hacia fuera.
 6. En el borde **de frente** pasar la brocha desde el centro hacia un extremo y luego hacia el otro.



7. En las **tapas** pasar la brocha desde el centro, cerca del lomo y extenderse hacia los cantos (cabeza, pie y frente).

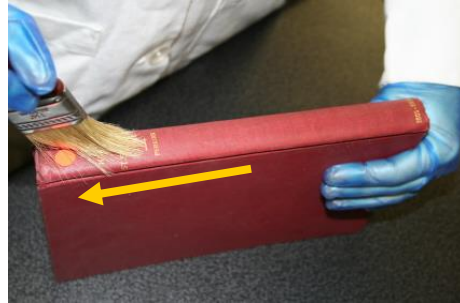




PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO**

8. En el **lomo** pasar la brocha desde el centro hacia ambas orillas.



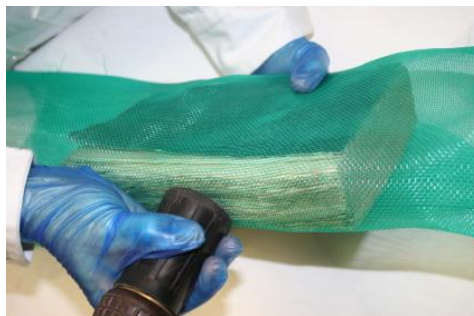
4. **Libros y encuadernados en mal estado**
Limpieza superficial

- 4.1. **Exterior del libro**

5. Envolver el libro o encuadernado con la malla plástica.



6. Pasar la aspiradora por las tapas y por los bordes.
7. Sostener el tubo de la aspiradora de manera que la boquilla se mantenga paralela al área que se está limpiando.





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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO**

8. Voltear el libro y limpiar la tapa posterior y el lomo.

- **Nunca** se debe aspirar un libro o encuadernado dañado sin la protección de la malla plástica.



DESPUÉS DE LA LIMPIEZA DE DOCUMENTOS

3. Limpieza de charolas

- Antes de regresar los documentos limpios a su lugar, las charolas también deberán estar limpias y perfectamente secas. Para ello se usará aspiradora, también se puede usar paño de microfibra seco, o un paño de algodón ligeramente humedecido con agua.
- En caso de que se use paño, recoger el polvo para evitar redistribuirlo en la charola.
- Nunca emplear líquidos limpiadores o desinfectantes sino únicamente **agua**.
- Asegurarse que la estantería está perfectamente seca antes de reincorporar los documentos.

4. Registro final y acomodo

- Hacer su registro en la bitácora u hoja de control de limpieza.
- Trasladarlos a la charola correspondiente y acomodarlos.

ACTIVIDADES FINALES

- Al final de cada jornada, limpiar y ordenar el área de trabajo.
- Limpiar los filtros de la aspiradora después de cada uso. Cada semana se deberá evaluar el estado de los filtros y sustituirlos cuando estén saturados de residuos.
- Limpiar las brochas y mallas después de cada uso. Sustituirlas cuando estén desgastadas o rotas.
- El uso de equipo de protección es personal y es un requisito de trabajo ya que evita daños a la salud. Los guantes deberán sustituirse diario y los cubrebocas cada 3 días o antes si es necesario; la bata se deberá lavar cada semana.



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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO**

Anexo 2b

**TEXTO PARA PERSONA MORAL
CUMPLIMIENTO DE NORMAS
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**

FECHA: _____

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
PRESENTE

(Nombre del representante legal de la empresa participante) actuando a nombre y representación de (Nombre de la empresa participante), por medio de la presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrirán los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que mi representada cumple con las Normas Nacionales e Internacionales respecto de (señalar servicio que oferta) conforme lo establece la Ley de Infraestructura de la Calidad y, demás disposiciones aplicables, según se indica a continuación:

- I. Normas Nacionales
- II. Normas Internacionales

ATENTAMENTE

Nombre de la Empresa Participante
Nombre y firma del Representante Legal de la Persona Moral

**TEXTO PARA PERSONA FÍSICA
CUMPLIMIENTO DE NORMAS**

FECHA: _____

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
PRESENTE

(Nombre de la persona física), por mi propio derecho, por medio de la presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrirán los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que cumplo con las Normas Nacionales e Internacionales respecto de (señalar servicio que oferta) conforme lo establece la Ley de Infraestructura de la Calidad y, demás disposiciones aplicables, según se indica a continuación:

- I. Normas Nacionales
- II. Normas Internacionales

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
(Persona Física.)



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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO**

Anexo 3

**FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)**

FECHA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE: _____

Partida	Descripción	Unidad de medida	Columna "A"	Columna "B"	Columna "C"	Columna "D"	Columna "E"
			Cantidad	Precio Unitario	Precio Total ("A" por "B")	Impuesto aplicable ("C" por 16%)	Total Neto "C"+"D"
1	Servicio de limpieza y aspirado del Acervo Histórico de la Biblioteca Central	Ejemplar	7,450				

Las operaciones aritméticas se deberán efectuar con redondeo a dos decimales.

Importe total de la partida en letra: _____

Partida	Descripción	Unidad de medida	Columna "A"	Columna "B"	Columna "C"	Columna "D"	Columna "E"
			Cantidad	Precio Unitario	Precio Total ("A" por "B")	Impuesto aplicable ("C" por 16%)	Total Neto "C"+"D"
2	Servicio de limpieza y aspirado del Acervo Bibliohemerográfico de la Biblioteca Central	Ejemplar	84,000				

Las operaciones aritméticas se deberán efectuar con redondeo a dos decimales.

Importe total de la partida en letra: _____

a) Periodo de prestación de los servicios: El plazo de los servicios será:
Partida 1: Iniciará a partir del 2 de agosto de 2021, teniendo un periodo de ejecución de 21 días hábiles.
Partida 2: Se estima que inicie el 6 de septiembre de 2021, contando con 53 días hábiles para su ejecución.
En ambos, previa comunicación con el administrador del contrato.

b) Lugar de prestación de los servicios: El servicio deberá ejecutarse en el vestíbulo del sótano, antes de la entrada a la bóveda de la biblioteca Silvestre Moreno Cora, en un horario establecido de lunes a viernes, entre 8:30 y 17:30 horas. La jornada laboral queda a criterio del prestador del servicio, para lo cual deberá considerar que está comprometido a cumplir con las metas y a entregar resultados óptimos.

En caso de que la situación sanitaria derivado del COVID-19 continúe en la Ciudad de México, se podrá habilitar la sala de consulta de la Biblioteca Central para que puedan realizar el trabajo de aspirado, lo anterior para apoyar al distanciamiento social y que puedan tener un ambiente un poco más abierto para realizar estos trabajos.

c) Forma de pago: Los pagos se realizarán a mensualidad vencida, del monto que resulte multiplicar los ejemplares que recibieron servicio por el precio unitario, a los 15 días hábiles a partir del día hábil siguiente de la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción de la Suprema Corte y que la documentación para el pago reúna los requisitos fiscales.



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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021**

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

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.

Mediante transferencia bancaria, de conformidad con los datos que sean proporcionados.

- d) 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.
- e) Nombre y firma del concursante o su representante legal.**
- f)** Los precios se mantendrán firmes hasta el cumplimiento total del contrato.
- g)** 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.

Razón Social _____

R.F.C. _____

Domicilio _____

Nombre y firma del participante o su representante o apoderado legal _____



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

Anexo 4
MODELO DE CONTRATO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PERSONA FÍSICA
DECLARACIONES

I.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación, en lo sucesivo "Suprema Corte" por conducto de su representante para los efectos de este instrumento manifiesta que:

- I.1.-** Es el máximo órgano depositario del Poder Judicial de la Federación, en términos de lo dispuesto en los artículos 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1º, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- I.2.-** La presente contratación realizada mediante concurso público sumario fue autorizada por el titular de la Dirección General de Recursos Materiales, de conformidad con lo previsto en los artículos 43, fracción [III], 46 y 86 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 (Acuerdo General de Administración XIV/2019).
- I.3.-** La persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales, está facultada para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25, fracción X, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; y 11, tercer párrafo, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.
- I.4.-** Para todo lo relacionado con el presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en la avenida José María Pino Suárez número 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06060, Ciudad de México.
- I.5.-** La erogación que implica la presente contratación se realizará con cargo al Centro Gestor XXXXXXXX, Partida Presupuestal XXXXXXXX, destino XXXXXXXX.

II.- El "Prestador de Servicios" manifiesta por su propio derecho y bajo protesta de decir verdad que:

- II.1.-** Es una persona física con nacionalidad mexicana que cuenta con la capacidad de ejercicio para actuar en el presente contrato.
- II.2.-** Conoce perfectamente las especificaciones técnicas de los servicios requeridos por la "Suprema Corte" y cuenta con los elementos técnicos y capacidad económica necesarios para realizarlos a satisfacción de esta.
- II.3.-** A la fecha de adjudicación de la presente contratación, no se encuentra inhabilitado conforme a la regulación aplicable a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación para celebrar contratos; asimismo, no se encuentra en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 62 fracciones XV y XVI y 193 del Acuerdo General de Administración XIV/2019.
- II.4.-** Conoce y acepta sujetarse a lo previsto en el Acuerdo General de Administración XIV/2019.
- II.5.-** Para todo lo relacionado con el presente contrato, señala como su domicilio el indicado en la carátula del presente instrumento, en el apartado denominado "Prestador de Servicios".
- III.- La "Suprema Corte" y el "Prestador de Servicios", a quienes de manera conjunta se les identificará como las "Partes" declaran que:**
- III.1.-** Reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen a la celebración del presente instrumento y manifiestan que todas las comunicaciones que se realicen entre ellas se dirigirán a los domicilios indicados en los antecedentes I.4 y II.5 de este instrumento.
- III.2.-** Las "Partes" reconocen que la carátula del presente contrato forma parte integrante del presente instrumento contractual.
- III.3.-** Conocen el alcance y contenido del presente contrato, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera. Condiciones Generales. El "Prestador de Servicios" se compromete a proporcionar los servicios descritos en el presente instrumento y respetar en todo momento el objeto, precio, plazo, garantías y condiciones de pago señaladas en la carátula y las cláusulas del presente contrato, durante y hasta el cumplimiento total del objeto de este acuerdo de voluntades. *[En caso de que el vencimiento de los plazos señalados en el presente Contrato se ubiquen en un día inhábil, el plazo se recorrerá al día hábil inmediato siguiente].*

Segunda. Requisitos para realizar los pagos respectivos. Para efectos fiscales el "Prestador de Servicios" deberá presentar la o las facturas o comprobante respectivo a nombre de la "Suprema Corte" según consta en la cédula de identificación fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes **SCJ9502046P5**, indicando el domicilio señalado en la declaración I.4 de este instrumento y demás requisitos fiscales a que haya lugar. A fin de que pueda proceder el pago, el administrador del contrato deberá entregar a la instancia correspondiente copia del instrumento contractual y copia del documento mediante el cual conste que fueron entregados los bienes a entera satisfacción.

Las "Partes" convienen que la "Suprema Corte" podrá, en cualquier momento, retener los pagos que tenga pendientes de cubrir al "Prestador de Servicios", en caso de que este último incumpla cuales quiera de las obligaciones pactadas en el presente instrumento contractual.



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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021**

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

Tercera. Penas Convencionales. Las penas convencionales serán determinadas por la “Suprema Corte”, en función del incumplimiento decretado, conforme lo siguiente:

En caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas en el instrumento contractual y de sus anexos, la “Suprema Corte” podrá aplicar una pena convencional hasta por el 30% del monto que corresponda al valor de los servicios (sin incluir IVA) que no se hayan recibido, o bien, no se hayan recibido a entera satisfacción de la “Suprema Corte”. De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

En caso de que no se otorgue prórroga al “Prestador de Servicios” respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, se aplicará una pena convencional por atrasos que le sean imputables en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o en la ejecución de los trabajos, equivalente al monto que resulte de aplicar el 1 por ciento diario a la cantidad que importen los bienes pendientes de entrega, los servicios no prestados o los conceptos de trabajos no realizados, y no podrán exceder del 30 % del monto total del contrato.

Si las penas convencionales rebasan el porcentaje señalado anteriormente, se iniciará el procedimiento de rescisión del contrato.

[Las penas convencionales también podrán hacerse efectivas mediante las garantías otorgadas.]

Las penas podrán descontarse de los montos pendientes de cubrir por parte de la “Suprema Corte” al “Prestador de Servicios” y, de ser necesario, ingresando su monto a la Tesorería de la “Suprema Corte”.

Cuarta. Monto del contrato. El monto del presente contrato es por \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXXX M.N.) más el 16% del Impuesto al Valor Agregado, equivalente a \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXXX M.N.) resultando un monto total de \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXXX M.N.).

El pago señalado en la presente cláusula, cubre el total de los servicios contratados, por lo cual la “Suprema Corte” no tiene obligación de cubrir ningún importe adicional.

Quinta. Lugar de prestación de los servicios y condiciones de pago. “El Prestador de Servicios” debe realizar la prestación del servicio, objeto de este contrato, en los siguientes domicilios:

XX, con un precio por servicio de \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXXX M.N.) más IVA.

Sexta. Vigencia del contrato y plazo de prestación de los servicios. Las “Partes” convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del XXX de XXXXXXXX de XXXX y hasta el XXX de XXXXXXXX de XXXX.

El “Prestador de Servicios” se compromete en prestar los servicios conforme a lo siguiente:
Edificio XXXXXXXXXXXX, los días XXXXXXXXXXXX del mes XXXX de XXXX.

A la terminación de la vigencia de esta contratación, no se deberá continuar con el servicio objeto de este contrato. El plazo de los servicios pactado en este contrato únicamente podrá ser prorrogado por causas plenamente justificadas, previa presentación de la solicitud respectiva, antes del vencimiento del plazo de ejecución, por parte del “Prestador de Servicios” y su aceptación por parte de la “Suprema Corte”. En caso de que el inicio de la prestación del servicio, materia de este instrumento contractual, no sea posible por causas imputables a la “Suprema Corte”, esta se realizará en la fecha que por escrito le señale el “Administrador” del contrato al “Prestador de Servicios”.

Séptima. Garantía de cumplimiento.- Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de este contrato el “Prestador de Servicios”, deberá presentar a la “Suprema Corte” una póliza de fianza por institución debidamente autorizada, por el 10% del importe neto de los servicios contratados, y hasta 20% más, en el supuesto de que por algún motivo deben incrementarse el costo de los servicios, cuyo texto deberá de cumplir con los requisitos que la “Suprema Corte” indique. Dicha garantía deberá ser presentada dentro de los diez días hábiles siguientes al en que el “Prestador de Servicios” firme de conformidad el presente contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169, fracción II, cuarto párrafo del Acuerdo General de Administración XIV/2019, se exceptúa la presentación de la fianza como garantía del cumplimiento del contrato, toda vez que el monto del presente contrato no excede la cantidad de 7500 UMAS y el pago se realizará en su totalidad de manera posterior a la entrega de los bienes.



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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES**

CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

Octava. Pagos en exceso. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el “Prestador de Servicios”, este deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación y la Ley de Ingresos de la Federación como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago al “Prestador de Servicios”, hasta la fecha que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la “Suprema Corte”.

Novena. Propiedad Intelectual El “Prestador de Servicios” asume totalmente la responsabilidad para el caso de que al prestar los servicios, objeto de este contrato, infrinja derechos de propiedad intelectual y por lo tanto libera a la “Suprema Corte” de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal, de propiedad industrial o de cualquier otra índole.

Asimismo, se precisa que está prohibida cualquier reproducción parcial o total, o uso distinto de la documentación proporcionada por la “Suprema Corte”, con motivo de la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

Décima. Inexistencia de relación laboral. El “Prestador de Servicios” como empresario y patrón del personal que ocupe para el cumplimiento del presente contrato, será en todo momento el único responsable ante sus trabajadores de todas las obligaciones que se deriven de las disposiciones laborales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o de la “Suprema Corte”, por tanto, este Alto Tribunal quedará relevado de toda responsabilidad en tal sentido. La “Suprema Corte” estará facultada para requerir al “Prestador de Servicios” los comprobantes de afiliación de sus trabajadores al IMSS, así como los comprobantes de pago de las cuotas al SAR, INFONAVIT e IMSS.

En caso de que alguno o algunos de los trabajadores del adjudicatario, ejecuten o pretendan ejecutar alguna reclamación en contra de la “Suprema Corte”, el “Prestador de Servicios” deberá reembolsar la totalidad de los gastos que erogue la “Suprema Corte”, por concepto de traslado, viáticos, hospedaje, transportación, alimentos y demás inherentes, con el fin de acreditar ante la autoridad competente que no existe relación laboral alguna con los mismos y deslindar a la “Suprema Corte” de cualquier tipo de responsabilidad en ese sentido. Las “Partes” acuerdan que el importe de los referidos gastos que se llegaran a ocasionar podrá ser deducido por la “Suprema Corte” de las facturas que se encuentren pendientes de pago, independientemente de las acciones legales que se pudieran ejercer.

Décima Primera. Subcontratación. La “Suprema Corte” manifiesta que no aceptará la subcontratación para el cumplimiento del objeto de esta contratación.

Para los efectos de esta contratación, se entiende por subcontratación el acto mediante el cual el “Prestador de Servicios” encomienda a otra persona física o jurídica, la ejecución parcial o total del objeto del contrato.

Décima Segunda. Responsabilidad Civil. El “Prestador de Servicios” responderá por los daños que se causen a los bienes en posesión o en propiedad de la “Suprema Corte” con motivo del cumplimiento al objeto de este contrato, aun cuando no exista negligencia. La reparación del daño consistirá, a elección de la “Suprema Corte”, en el restablecimiento de la situación anterior, cuando ello sea posible, o en el pago de daños y perjuicios, con independencia de ejercer las acciones legales a que haya lugar.

Décima Tercera. Intransmisibilidad de los derechos y obligaciones derivados del presente contrato. El “Prestador de Servicios” no podrá ceder, gravar, transferir o afectar bajo cualquier título, parcial o totalmente a favor de otra persona, física o moral, los derechos y obligaciones que deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, con autorización previa y expresa de la “Suprema Corte”.

Décima Cuarta. Del fomento a la transparencia y de la protección de datos personales. Las “Partes” reconocen que la información contenida en el presente contrato y, en su caso, los entregables que se generen podrán ser susceptibles de clasificarse como reservados y/o confidenciales, en términos de los artículos 106, 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 98, 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El “Prestador de Servicios” se obliga a no realizar acciones que comprometan la seguridad de las instalaciones de la “Suprema Corte” o pongan en riesgo la integridad de su personal, así como abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información clasificada como reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de la prestación del servicio.

Los trabajos ejecutados, total o parcialmente, especificaciones y en general la información que se encuentre en el lugar de su ejecución o que se hubiesen entregado al “Prestador de Servicios” para cumplir con el objeto del presente contrato, son propiedad de la “Suprema Corte”, por lo que el “Prestador de Servicios” se obliga a devolver a la “Suprema Corte” el material que se le hubiese proporcionado así como el material que llegue a realizar, obligándose a abstenerse de reproducirlos en medio



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021**

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

electrónico o físico. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO), el "Prestador de Servicios" asume el carácter de encargado del tratamiento de los datos personales que tenga acceso con motivo de la documentación que maneje o conozca al desarrollar las actividades objeto del presente contrato, así como los resultados obtenidos, por lo que no tendrá poder alguno de decisión sobre los datos personales. Los datos personales que recabe el encargado son única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente Contrato. En ese sentido, el "Prestador de Servicios" se obliga a lo siguiente:

- a. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las autorizadas por la "Suprema Corte";
- b. Guardar confidencialidad y abstenerse de transferir los datos personales tratados, así como informar a la "Suprema Corte" cuando ocurra una vulneración de los mismos;
- c. Eliminar y devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplido el presente contrato, y
- d. No subcontratar servicios que conlleven el tratamiento de datos personales, en términos del artículo 61 de la LGPDPSO.

Décima Quinta. Rescisión del contrato. Las "Partes" aceptan que la "Suprema Corte" podrá rescindir, de manera unilateral, el presente contrato sin que medie declaración judicial, en caso de que el "Prestador de Servicios" deje de cumplir cualesquiera de las obligaciones que asume en este contrato por causas que le sean imputables, o bien, en caso de ser objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación.

Antes de declarar la rescisión, la "Suprema Corte" notificará por escrito las causas respectivas al "Prestador de Servicios" en su domicilio señalado en la declaración II.5 de este instrumento, con quien en el acto se encuentre, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga, anexe los documentos que estime convenientes y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes. Vencido ese plazo el órgano competente de la "Suprema Corte" determinará sobre la procedencia de la rescisión, lo que se comunicará al "Prestador de Servicios" en su domicilio señalado en la declaración II.5 de este instrumento. Serán causas de rescisión del presente instrumento contractual las siguientes: 1) Si el "Prestador de Servicios" suspende la entrega de los bienes o la prestación de los servicios señalados en la cláusula primera del presente contrato. 2) Si el "Prestador de Servicios" incurre en falsedad total o parcial respecto de la información proporcionada para la celebración del presente contrato. 3) En general, por el incumplimiento por parte del "Prestador de Servicios" a cualesquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

Décima Sexta. Supuesto de terminación del contrato diversos a la rescisión. El contrato podrá darse por terminado, al cumplimentarse su objeto o bien de manera anticipada cuando existan causas justificadas, de orden público o de interés general, en términos de lo previsto en los artículos 153, 154, 155 y 156, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

Décima Séptima. Suspensión temporal del contrato. Las "Partes" acuerdan que la "Suprema Corte" podrá, en cualquier momento, suspender temporalmente, en todo o en parte el objeto materia de este contrato, por causas justificadas, sin que ello implique su terminación definitiva y, por tanto, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez desaparecidas las causas que motivaron dicha suspensión. El procedimiento de suspensión se regirá por lo dispuesto en el artículo 150 del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

Décima Octava. Modificación del contrato. Las condiciones pactadas en el presente instrumento podrán ser objeto de modificación en términos de lo previsto en los artículos 13, fracción XXII y 148, fracción I, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

Décima Novena. Administrador del contrato. La "Suprema Corte" designa a la persona titular de la Subdirección del Sistema Bibliotecario, adscrito al Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes de la "Suprema Corte", como "Administrador" ["Administradora"] del presente contrato, quien supervisará su estricto cumplimiento; en consecuencia, deberá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe el "Prestador de Servicios", así como girar las instrucciones que considere oportunas y verificar que los servicios, objeto de este contrato, cumplan con las especificaciones señaladas en el presente instrumento.

Asimismo, el titular de la Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes de la "Suprema Corte" podrá sustituir al "Administrador" ["Administradora"], lo que informarán por escrito al "Prestador de Servicios".

Vigésima. Resolución de controversias. Para efecto de la interpretación y cumplimiento de lo estipulado en este instrumento, el "Prestador de Servicios" se somete expresamente a las decisiones del Tribunal Pleno de la "Suprema Corte" renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio o vecindad, tengan o llegaren a tener, de conformidad con lo indicado en el artículo 11, fracción XXII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Las "Partes" acuerdan que cualquier notificación que tengan que realizarse de una parte a otra, se realizará por escrito en el domicilio que ha señalado en las declaraciones I.4 y II.5 de este instrumento.



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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021**

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

Vigésima Primera. Legislación aplicable. El acuerdo de voluntades previsto en este instrumento contractual se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el "Acuerdo General de Administración XIV/2019", y en lo no previsto en estos por el Código Civil Federal, Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Federal del Procedimiento Administrativo en lo conducente.

RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL PRESENTE CONTRATO SIMPLIFICADO POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS

Nombre	Firma	Fecha
--------	-------	-------



SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021
SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

Anexo 4

MODELO DE CONTRATO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PERSONA MORAL
DECLARACIONES

I.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación, en lo sucesivo “Suprema Corte” por conducto de su representante para los efectos de este instrumento manifiesta que:

- I.1.-** Es el máximo órgano depositario del Poder Judicial de la Federación, en términos de lo dispuesto en los artículos 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1º, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- I.2.-** La presente contratación realizada mediante concurso público sumario fue autorizada por el titular de la Dirección General de Recursos Materiales, de conformidad con lo previsto en los artículos 43, fracción [III], 46, y 86 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 (Acuerdo General de Administración XIV/2019).
- I.3.-** La persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales, está facultada para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25, fracción X, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; y 11, tercer párrafo, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.
- I.4.-** Para todo lo relacionado con el presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en la avenida José María Pino Suárez número 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06060, Ciudad de México.
- I.5.-** La erogación que implica la presente contratación se realizará con cargo al Centro Gestor XXXXXXXX, Partida Presupuestal XXXXXXXX, destino XXXXXXXX.

II.- El “Prestador de Servicios” manifiesta bajo protesta de decir verdad, por conducto de su representante legal que:

- II.1.-** Es una persona moral debidamente constituida bajo las leyes mexicanas, cuenta con la inscripción en el Registro Público del Comercio correspondiente.
- II.2.-** Conoce perfectamente las especificaciones técnicas de los servicios requeridos por la “Suprema Corte” y cuenta con los elementos técnicos y capacidad económica necesarios para realizarlos a satisfacción de esta.
- II.3.-** A la fecha de adjudicación de la presente contratación, no se encuentra inhabilitado conforme a la regulación aplicable a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación para celebrar contratos; asimismo, no se encuentra en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 62 fracciones XV y XVI y 193 del Acuerdo General de Administración XIV/2019.
- II.4.-** Conoce y acepta sujetarse a lo previsto en el Acuerdo General de Administración XIV/2019.
- II.5.-** Para todo lo relacionado con el presente contrato, señala como su domicilio el indicado en la carátula del presente instrumento, en el apartado denominado “Prestador de Servicios”.

III.- La “Suprema Corte” y el “Prestador de Servicios”, a quienes de manera conjunta se les identificará como las “Partes” declaran que:

- III.1.-** Reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen a la celebración del presente instrumento y manifiestan que todas las comunicaciones que se realicen entre ellas se dirigirán a los domicilios indicados en los antecedentes I.4 y II.5 de este instrumento.
- III.2.-** Las “Partes” reconocen que la carátula del presente contrato forma parte integrante del presente instrumento contractual.
- III.3.-** Conocen el alcance y contenido del presente contrato, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera. Condiciones Generales. El “Prestador de Servicios” se compromete a proporcionar los servicios descritos en el presente instrumento y respetar en todo momento el objeto, precio, plazo, garantías y condiciones de pago señaladas en la carátula y las cláusulas del presente contrato, durante y hasta el cumplimiento total del objeto de este acuerdo de voluntades. *[En caso de que el vencimiento de los plazos señalados en el presente Contrato se ubiquen en un día inhábil, el plazo se recorrerá al día hábil inmediato siguiente].*

Segunda. Requisitos para realizar los pagos respectivos. Para efectos fiscales el “Prestador de Servicios” deberá presentar la o las facturas o comprobante respectivo a nombre de la “Suprema Corte” según consta en la cédula de identificación fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes **SCJ9502046P5**, indicando el domicilio señalado en la declaración I.4 de este instrumento y demás requisitos fiscales a que haya lugar. A fin de que pueda proceder el pago, el administrador del contrato deberá entregar a la instancia correspondiente copia del instrumento contractual y copia del documento mediante el cual conste que fueron entregados los bienes a entera satisfacción.

Las “Partes” convienen que la “Suprema Corte” podrá, en cualquier momento, retener los pagos que tenga pendientes de cubrir al “Prestador de Servicios”, en caso de que este último incumpla cuales quiera de las obligaciones pactadas en el presente instrumento contractual.



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES**

CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

Tercera. Penas Convencionales. Las penas convencionales serán determinadas por la “Suprema Corte”, en función del incumplimiento decretado, conforme lo siguiente:

En caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas en el instrumento contractual y de sus anexos, la “Suprema Corte” podrá aplicar una pena convencional hasta por el 30% del monto que corresponda al valor de los servicios (sin incluir IVA) que no se hayan recibido, o bien, no se hayan recibido a entera satisfacción de la “Suprema Corte”. De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

En caso de que no se otorgue prórroga al “Prestador de Servicios” respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, se aplicará una pena convencional por atrasos que le sean imputables en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o en la ejecución de los trabajos, equivalente al monto que resulte de aplicar el 1 por ciento diario a la cantidad que importen los bienes pendientes de entrega, los servicios no prestados o los conceptos de trabajos no realizados, y no podrán exceder del 30 % del monto total del contrato.

Si las penas convencionales rebasan el porcentaje señalado anteriormente, se iniciará el procedimiento de rescisión del contrato.

[Las penas convencionales también podrán hacerse efectivas mediante las garantías otorgadas.]

Las penas podrán descontarse de los montos pendientes de cubrir por parte de la “Suprema Corte” al “Prestador de Servicios” y, de ser necesario, ingresando su monto a la Tesorería de la “Suprema Corte”.

Cuarta. Monto del contrato. El monto del presente contrato es por \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXX M.N.) más el 16% del Impuesto al Valor Agregado, equivalente a \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXX M.N.) resultando un monto total de \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXX M.N.).

Las “partes” convienen que los precios acordados en el presente contrato se mantendrán firmes hasta su total terminación.

El pago señalado en la presente cláusula, cubre el total de los servicios contratados, por lo cual la “Suprema Corte” no tiene obligación de cubrir ningún importe adicional.

Quinta. Lugar de prestación de los servicios y condiciones de pago. “El Prestador de Servicios” debe realizar la prestación del servicio, objeto de este contrato, en los siguientes domicilios:

XX, con un precio por servicio de \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXX M.N.) más IVA.

Sexta. Vigencia del contrato y plazo de prestación de los servicios. Las “Partes” convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del XXX de XXXXXXXX de XXXX y hasta el XXX de XXXXXXXX de XXXX.

El “Prestador de Servicios” se compromete en prestar los servicios conforme a lo siguiente:
Edificio XXXXXXXXXXXX, los días XXXXXXXX del mes XXXX de XXXX.

A la terminación de la vigencia de esta contratación, no se deberá continuar con el servicio objeto de este contrato.

El plazo de los servicios pactado en este contrato únicamente podrá ser prorrogado por causas plenamente justificadas, previa presentación de la solicitud respectiva, antes del vencimiento del plazo de ejecución, por parte del “Prestador de Servicios” y su aceptación por parte de la “Suprema Corte”. En caso de que el inicio de la prestación del servicio, materia de este instrumento contractual, no sea posible por causas imputables a la “Suprema Corte”, esta se realizará en la fecha que por escrito le señale el “Administrador” del contrato al “Prestador de Servicios”.

Séptima. Garantía de cumplimiento. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de este contrato el “Prestador de Servicios”, deberá presentar a la “Suprema Corte” una póliza de fianza por institución debidamente autorizada, por el 10% del importe neto de los servicios contratados, y hasta 20% más, en el supuesto de que por algún motivo deben incrementarse el costo de los servicios, cuyo texto deberá de cumplir con los requisitos que la “Suprema Corte” indique. Dicha garantía deberá ser presentada dentro de los diez días hábiles siguientes al en que el “Prestador de Servicios” firme de conformidad el presente contrato.

Octava. Pagos en exceso. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el “Prestador de Servicios”, este deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación y la Ley de Ingresos de la Federación como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago al “Prestador de Servicios”, hasta la fecha que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la “Suprema Corte”.



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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES**

CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

Novena. Propiedad Intelectual El “Prestador de Servicios” asume totalmente la responsabilidad para el caso de que al prestar los servicios, objeto de este contrato, infrinja derechos de propiedad intelectual y por lo tanto libera a la “Suprema Corte” de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal, de marca industrial o de cualquier otra índole.

Asimismo, se precisa que está prohibida cualquier reproducción parcial o total, o uso distinto de la documentación proporcionada por la “Suprema Corte”, con motivo de la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

Décima. Inexistencia de relación laboral. El “Prestador de Servicios” como empresario y patrón del personal que ocupe para el cumplimiento del presente contrato, será en todo momento el único responsable ante sus trabajadores de todas las obligaciones que se deriven de las disposiciones laborales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o de la “Suprema Corte”, por tanto, este Alto Tribunal quedará relevado de toda responsabilidad en tal sentido. La “Suprema Corte” estará facultada para requerir al “Prestador de Servicios” los comprobantes de afiliación de sus trabajadores al IMSS, así como los comprobantes de pago de las cuotas al SAR, INFONAVIT e IMSS.

En caso de que alguno o algunos de los trabajadores del adjudicatario, ejecuten o pretendan ejecutar alguna reclamación en contra de la “Suprema Corte”, el “Prestador de Servicios” deberá reembolsar la totalidad de los gastos que erogue la “Suprema Corte”, por concepto de traslado, viáticos, hospedaje, transportación, alimentos y demás inherentes, con el fin de acreditar ante la autoridad competente que no existe relación laboral alguna con los mismos y deslindar a la “Suprema Corte” de cualquier tipo de responsabilidad en ese sentido. Las “Partes” acuerdan que el importe de los referidos gastos que se llegaran a ocasionar podrá ser deducido por la “Suprema Corte” de las facturas que se encuentren pendientes de pago, independientemente de las acciones legales que se pudieran ejercer.

Décima Primera. Subcontratación. La “Suprema Corte” manifiesta que no aceptará la subcontratación para el cumplimiento del objeto de esta contratación.

Para los efectos de esta contratación, se entiende por subcontratación el acto mediante el cual el “Prestador de Servicios” encomienda a otra persona física o jurídica, la ejecución parcial o total del objeto del contrato.

Décima Segunda. Responsabilidad Civil. El “Prestador de Servicios” responderá por los daños que se causen a los bienes en posesión o en propiedad de la “Suprema Corte” con motivo del cumplimiento al objeto de este contrato, aun cuando no exista negligencia. La reparación del daño consistirá, a elección de la “Suprema Corte”, en el restablecimiento de la situación anterior, cuando ello sea posible, o en el pago de daños y perjuicios, con independencia de ejercer las acciones legales a que haya lugar.

Décima Tercera. Intransmisibilidad de los derechos y obligaciones derivados del presente contrato. El “Prestador de Servicios” no podrá ceder, gravar, transferir o afectar bajo cualquier título, parcial o totalmente a favor de otra persona, física o moral, los derechos y obligaciones que deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, con autorización previa y expresa de la “Suprema Corte”.

Décima Cuarta. Del fomento a la transparencia y de la protección de datos personales. Las “Partes” reconocen que la información contenida en el presente contrato y, en su caso, los entregables que se generen podrán ser susceptibles de clasificarse como reservados y/o confidenciales, en términos de los artículos 106, 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 98, 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El “Prestador de Servicios” se obliga a no realizar acciones que comprometan la seguridad de las instalaciones de la “Suprema Corte” o pongan en riesgo la integridad de su personal, así como abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información clasificada como reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de la prestación de servicios.

Los trabajos ejecutados, total o parcialmente, especificaciones y en general la información que se encuentre en el lugar de su ejecución o que se hubiesen entregado al “Prestador de Servicios” para cumplir con el objeto del presente contrato, son propiedad de la “Suprema Corte”, por lo que el “Prestador de Servicios” se obliga a devolver a la “Suprema Corte” el material que se le hubiese proporcionado así como el material que llegue a realizar, obligándose a abstenerse de reproducirlos en medio electrónico o físico. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO), el “Prestador de Servicios” asume el carácter de encargado del tratamiento de los datos personales que tenga acceso con motivo de la documentación que maneje o conozca al desarrollar las actividades objeto del presente contrato, así como los resultados obtenidos, por lo que no tendrá poder alguno de decisión sobre los datos personales. Los datos personales que recabe el encargado son única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente Contrato. En ese sentido, el “Prestador de Servicios” se obliga a lo siguiente:

- Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las autorizadas por la “Suprema Corte”;
- Guardar confidencialidad y abstenerse de transferir los datos personales tratados, así como informar a la “Suprema Corte” cuando ocurra una vulneración de los mismos;
- Eliminar y devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplido el presente contrato, y
- No subcontratar servicios que conlleven el tratamiento de datos personales, en términos del artículo 61 de la LGPDPPO.



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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021**

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

Décima Quinta. Rescisión del contrato. Las “Partes” aceptan que la “Suprema Corte” podrá rescindir, de manera unilateral, el presente contrato sin que medie declaración judicial, en caso de que el “Prestador de Servicios” deje de cumplir cualesquiera de las obligaciones que asume en este contrato por causas que le sean imputables, o bien, en caso de ser objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación.

Antes de declarar la rescisión, la “Suprema Corte” notificará por escrito las causas respectivas al “Prestador de Servicios” en su domicilio señalado en la declaración II.5 de este instrumento, con quien en el acto se encuentre, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga, anexe los documentos que estime convenientes y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes. Vencido ese plazo el órgano competente de la “Suprema Corte” determinará sobre la procedencia de la rescisión, lo que se comunicará al “Prestador de Servicios” en su domicilio señalado en la declaración II.5 de este instrumento. Serán causas de rescisión del presente instrumento contractual las siguientes: 1) Si el “Prestador de Servicios” suspende la entrega de los bienes o la prestación de los servicios señalados en la cláusula primera del presente contrato. 2) Si el “Prestador de Servicios” incurre en falsedad total o parcial respecto de la información proporcionada para la celebración del presente contrato. 3) En general, por el incumplimiento por parte del “Prestador de Servicios” a cualesquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

Décima Sexta. Supuesto de terminación del contrato diversos a la rescisión. El contrato podrá darse por terminado, al cumplimentarse su objeto o bien de manera anticipada cuando existan causas justificadas, de orden público o de interés general, en términos de lo previsto en los artículos 153, 154, 155 y 156, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

Décima Séptima. Suspensión temporal del contrato. Las “Partes” acuerdan que la “Suprema Corte” podrá, en cualquier momento, suspender temporalmente, en todo o en parte el objeto materia de este contrato, por causas justificadas, sin que ello implique su terminación definitiva y, por tanto, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez desaparecidas las causas que motivaron dicha suspensión. El procedimiento de suspensión se regirá por lo dispuesto en el artículo 150 del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

Décima Octava. Modificación del contrato. Las condiciones pactadas en el presente instrumento podrán ser objeto de modificación en términos de lo previsto en los artículos 13, fracción XXII y 148, fracción I, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

Décima Novena. Administrador del contrato. La “Suprema Corte” designa a la persona titular de la Subdirección del Sistema Bibliotecario, adscrito al Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes de la “Suprema Corte”, como “Administrador” [*Administradora*] del presente contrato, quien supervisará su estricto cumplimiento; en consecuencia, deberá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe el “Prestador de Servicios”, así como girar las instrucciones que considere oportunas y verificar que los servicios, objeto de este contrato, cumplan con las especificaciones señaladas en el presente instrumento.

Asimismo, el titular de la Centro de Documentación y Análisis, Archivo y Compilación de Leyes de la “Suprema Corte” podrá sustituir al “Administrador” [*Administradora*], lo que informarán por escrito al “Prestador de Servicios”.

Vigésima. Resolución de controversias. Para efecto de la interpretación y cumplimiento de lo estipulado en este instrumento, el “Prestador de Servicios” se somete expresamente a las decisiones del Tribunal Pleno de la “Suprema Corte” renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio o vecindad, tengan o llegaren a tener, de conformidad con lo indicado en el artículo 11, fracción XXII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Las “Partes” acuerdan que cualquier notificación que tengan que realizarse de una parte a otra, se realizará por escrito en el domicilio que ha señalado en las declaraciones I.4 y II.5 de este instrumento.

Vigésima Primera. Legislación aplicable. El acuerdo de voluntades previsto en este instrumento contractual se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el “Acuerdo General de Administración XIV/2019”, y en lo no previsto en estos por el Código Civil Federal, Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley General Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en lo conducente.

RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL PRESENTE CONTRATO SIMPLIFICADO POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS

Nombre	Firma	Fecha



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

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA / BASES
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO CPSI/DGRM/038/2021**

SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASPIRADO PARA ACERVO HISTÓRICO Y BIBLIOHEMEROGRÁFICO

Anexo 5

PROYECTO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que el "Prestador de Servicios" asume con la celebración del presente contrato, así como para el pago de las penas estipuladas y posibles pagos en exceso con los intereses correspondientes, se obliga a otorgar fianza de compañía legalmente autorizada por el equivalente al 10% del monto total del mismo, sin incluir los impuestos aplicables, esto es, por la cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.), y hasta 20% más, en el supuesto de que por algún motivo deba incrementarse la cantidad de los servicios contratados o el plazo del contrato.

La presente garantía deberá contratarse de modo que esté vigente hasta que los servicios, materia del contrato de referencia, hayan sido recibidos en su totalidad y a entera satisfacción de la "Suprema Corte". Dicha fianza solo podrá ser cancelada con el consentimiento expreso y por escrito de la "Suprema Corte".

I. En la póliza de fianza que se expida por institución autorizada, deberá constar la siguiente leyenda:

afianzadora- en ejercicio de la autorización que le fue concedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en fiadora hasta por la cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.), y hasta un 20% más en el supuesto de que por algún motivo deba incrementarse la cantidad de los servicios contratados o el plazo del contrato, para garantizar, por parte de _____, _____, con domicilio en Calle _____, Número _____, Colonia _____, Alcaldía _____, Código Postal _____, México, _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato número xxxxxxxx, celebrado entre la Suprema Corte de Justicia de la Nación y _____, _____ con un monto contratado que asciende a la cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado.

La afianzadora expresamente declara que:

- La presente fianza se expide de conformidad con lo establecido en el "Acuerdo General de Administración 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 en el contrato número xxxxxxxx, celebrado entre la Suprema Corte de Justicia de la Nación y _____, _____, con el objeto de garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo de _____, _____, relativo a la prestación de servicios de limpieza integral en _____, con un monto contratado por la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado.

- La fianza se otorga atendiendo a las cláusulas contenidas en el contrato número xxxxxxxxxxxx.

- La presente fianza tendrá vigencia en toda la duración del Contrato número XXXXXXXXXXXXXXXX y la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente; solo podrá ser cancelada con el consentimiento previo, expreso y por escrito de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

- En caso de incumplimiento contractual por parte de _____, la Suprema Corte de Justicia de la Nación o la Tesorería de la Federación podrán reclamar el pago de la cantidad establecida en la presente póliza de fianza, conforme a los procedimientos señalados en los artículos 279 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

- La presente fianza podrá ser liberada a _____, siempre y cuando la Suprema Corte de Justicia de la Nación emita su consentimiento por escrito en el que conste el cumplimiento del contrato.

- La presente fianza garantizará la obligación principal del contrato debiendo cubrir el importe correspondiente a la obligación principal, así como el pago de penas convencionales a que se haga acreedor _____, _____, pagos en exceso y los intereses que correspondan por los mismos. Tratándose de prórrogas en el plazo de ejecución pactadas en algún instrumento de la misma naturaleza del contrato original, la presente fianza quedará vigente por un plazo igual al acordado en el convenio modificatorio que, en su caso, llegare a suscribirse, o el que corresponda al plazo de atraso. De existir incremento en el monto o plazo de ejecución, la fianza cubrirá hasta un 20% adicional al originalmente pactado.

- Para la interpretación y cumplimiento de las cláusulas contenidas en el presente contrato de fianza, así como en caso de controversia, siempre que una de las partes en contienda sea la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la institución de fianzas se somete expresamente a las decisiones del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, órgano competente para interpretar y hacer cumplir lo pactado en este contrato, en términos de lo dispuesto en el artículo 11, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que, en razón del domicilio que tenga o llegare a tener.