



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO

ANEXO TÉCNICO

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
Y/O CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE
REFRIGERACIÓN INSTALADOS EN EL
QUINTO PISO DEL EDIFICIO SEDE, Y EN LOS
COMEDORES INSTITUCIONALES DE LA SALA
SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
EJERCICIO 2024**

ANEXO TÉCNICO T1

OBJETO DEL SERVICIO

Conservar en condiciones óptimas de funcionamiento los sistemas de refrigeración, con la finalidad de que su aprovechamiento en el quinto piso del Edificio Sede de la Sala Superior, y que forma parte del patrimonio inmobiliario del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (en adelante “**El Tribunal**”) sea mayor, esto, mediante la contratación de mano de obra calificada y el uso y operación eficientes de herramientas menores.

VIGENCIA DEL SERVICIO

La contratación se requiere con una vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO

La adjudicación contempla todos los inmuebles pertenecientes a la Sala Superior de “**El Tribunal**” y se otorgará a “**El Participante**” que cumpla con todos los requisitos solicitados y presente las mejores condiciones y características para “**El Tribunal**”.

“**El Tribunal**”, por necesidades de operación podrá modificar el número de inmuebles donde se realizan los servicios objeto del contrato, en cualquier momento durante la vigencia del mismo, lo cual deberá quedar asentado en el convenio correspondiente.

En caso de que “**El Tribunal**” aumente el número de inmuebles durante la prestación del servicio, “**El Participante**” del servicio a solicitud de “**El Tribunal**”, presentará un presupuesto, de conformidad al mismo por el cual fue adjudicado.

CONDICIONES DEL SERVICIO

SERVICIO A LOS INMUEBLES POR PARTE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

INMUEBLE	DOMICILIO	SERVICIO
Sala Superior	Avenida Carlota Armero No. 5000, Colonia CTM Culhuacán, 04480, Alcaldía Coyoacán, CDMX	Mantenimiento preventivo y/o correctivo a los sistemas de refrigeración
Edificio de Virginia	Calle Virginia No. 68, Colonia Parque San Andrés, 04040, Alcaldía Coyoacán, CDMX	
Edificio de Avena	Calle Avena No. 513, Colonia Granjas México, 08400, Alcaldía Iztacalco, CDMX	

ACTIVIDADES DEL SERVICIO.

Los trabajos se ejecutarán en las instalaciones del inmueble anteriormente enlistado, de acuerdo a la programación que determine “**El Tribunal**”, a través de la Dirección de Mantenimiento y consistirá de manera enunciativa más no limitativa, en lo siguiente:

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS	CANTIDAD
Quinto piso de Sala Superior	Unidad cámara de congelamiento TOR-REY	1
	Unidad cámara de congelamiento TRUE	1
	Unidad cámara de conservación TOR-REY	1
	Unidad cámara de conservación LUX	1

ANEXO TÉCNICO T1

UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS	CANTIDAD
Comedor de Sala Superior	Unidad cámara de congelamiento ASBER	1
	Unidad cámara de conservación IMBERA	1
	Unidad cámara de conservación OJEDA	1
	Unidad cámara de conservación BOHN	1
Comedor de Virginia	Unidad cámara de congelamiento ASBER	1
	Unidad cámara de congelamiento TOR-REY	1
	Unidad cámara de conservación TOR-REY	2
	Unidad cámara de conservación ASBER	1
Comedor de Avena	Unidad cámara de conservación OJEDA	2
	Unidad cámara de conservación SOBRINOX	1
	Unidad cámara de congelamiento SOBRINOX	1

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1. Inspección general de la instalación eléctrica, verificando tensión y corriente de cada una de las fases de compresores y motores.
2. Limpieza con solvente dieléctrico y ajustar las conexiones.
3. Verificar el funcionamiento de platinos de contactores y en caso de ser necesario ajustarlos.
4. Limpieza de serpentines con productos químicos foam cleaner.
5. Verificar y corregir anclaje y vibraciones excesivas.
6. Verificar lectura de presiones del sistema de refrigeración y checar posibles fugas del gas refrigerante tanto del serpentín como de tuberías, corregir estas en su caso, y cargar a su nivel adecuado el gas refrigerante las veces que sea necesario en cada visita.
7. Verificar y efectuar lubricación de chumaceras, baleros, motores y partes móviles de la unidad condensadora y evaporadora.
8. Verificar que no exista obstrucción en la línea de drenaje de condensadores, dar limpieza y corregir niveles de la unidad si no tuviera la pendiente adecuada.
9. Revisión de nivel de aceite del compresor y reponer en caso necesario en cada visita.
10. Verificación y comprobación de condensadores, motores y evaporadores.
11. Revisión de temperatura en interior y exterior.
12. Revisión de alumbrado interno.

“**El Tribunal**” requiere que el mantenimiento se realice de manera bimestral, a cada uno de los equipos de refrigeración durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, respetando el programa calendarizado (**ANEXO T2**), los horarios que se fijen de común acuerdo con la Dirección de Mantenimiento y los precios ofertados.

La Dirección de Mantenimiento, adscrita a la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, será la única instancia facultada para indicar a “**El Participante**”, alguna modificación a la instalación actual.

Cabe mencionar que, por necesidades de la operación, el servicio podría realizarse en sábados y domingos, incluso en días festivos y/o en horarios nocturnos.

ANEXO TÉCNICO T1

“**El Participante**” deberá presentar de manera bimestral, los reportes del servicio realizado a las cámaras de refrigeración, a través del registro en bitácora, la cual deberá permanecer en las instalaciones de “**El Tribunal**”, quedando a cargo de la misma la Dirección de Mantenimiento adscrita a la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

Al inicio de la prestación del servicio se deberá aperturar la bitácora de servicio, registrando la fecha de inicio, situación o diagnóstico en la que se encuentran los equipos; los responsables del llenado de esa bitácora serán los designados tanto por parte de “**El Participante**” como por la Dirección de Mantenimiento, adscrita a la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, evitándose tachaduras o enmendaduras y en caso de ser necesaria la cancelación de alguna nota, invariablemente se hará referencia a la nota cancelada.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

En el caso de los mantenimientos correctivos, el servicio debe incluir el costo de los materiales y refacciones, que se determinen como necesarias para su ejecución, deberán ser anotadas, en primera instancia en la bitácora del servicio, una vez justificada su necesidad, y en caso de ser suministrados por el Participante adjudicado, se facturarán y pagarán por separado, previa autorización de la Dirección de Mantenimiento, o en su defecto, estos serán suministrados por “**El Tribunal**”.

En caso de ser necesario el cambio de piezas de los equipos, éstas deberán ser nuevas y originales.

Aquellos trabajos o refacciones adicionales, que no hayan sido incluidas en bitácora y notificados previamente a la Dirección de Mantenimiento, no podrán ser cobrados por “**El Participante**”.

LLAMADA DE EMERGENCIA

“**El Participante**” se obliga a atender las llamadas de emergencia durante el transcurso de las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato sin ningún cargo extra, en un tiempo de respuesta máximo de 4 horas a partir de la comunicación que “**El Tribunal**” le haga.

GARANTÍA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Se solicita que el servicio cuente con una garantía mínima de 30 días en mano de obra y refacciones, lo cual deberá manifestarlo por escrito bajo protesta de decir verdad. **(ANEXO T3)**

Asimismo, si durante el servicio, “**El Tribunal**” a través de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, considera que el personal no cumple a entera satisfacción los trabajos realizados, se podrán solicitar nuevamente hasta que cumplan con lo requerido por la Dirección de Mantenimiento, sin costo extra para “**El Tribunal**”, lo cual deberá manifestarlo bajo protesta de decir verdad. **(ANEXO T2)**

GARANTÍA POR DAÑO A LAS INSTALACIONES

En su propuesta técnica, “**El Participante**” deberá comprometerse a realizar los servicios solicitados de manera cuidadosa, completa y con responsabilidad, garantizando que reparará cualquier daño que ocasione a las instalaciones de “**El Tribunal**”, derivado de dichos servicios, lo cual deberá manifestarlo por escrito bajo protesta de decir verdad. **(ANEXO T4)**

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los servicios se comprende a partir del **01 de enero al 31 de diciembre de 2024**.

ANEXO TÉCNICO T1

-sujetos a la disponibilidad de suficiencia presupuestal que respalde el servicio y a la aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública- a partir de la formalización correspondiente, plazo que deberá ser especificado en sus propuestas técnica y económica.

VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Los precios ofertados tendrán una vigencia de 60 días naturales, contados a partir del acto de entrega y apertura de propuestas.

En caso de resultar adjudicado, los precios serán fijos y no tendrán variaciones durante el año de vigencia del contrato correspondiente.

HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

“El Participante” será el encargado del suministro de todos los materiales, consumibles como: grasa, tornillos, productos de limpieza, juntas y/o empaques, gas refrigerante, forro térmico, cintas, pinturas y todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio; de igual forma, equipo, herramienta, escaleras, equipo de seguridad y protección y todo lo que considere necesario para la realización de los trabajos objeto del servicio, lo cual deberá de manifestarlo por escrito bajo protesta de decir verdad. Tal escrito formará parte de su propuesta técnica. **(ANEXO T5)**

Asimismo, **“El Participante”** proporcionará a su personal, uniformes que identifiquen el nombre de la empresa, así como la credencial que los acredite como sus trabajadores, debiendo respetar en todo momento, las medidas de previsión y protección adicionales, dispuestas por **“El Tribunal”** durante la ejecución de los trabajos.

SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

Con el objeto de minimizar los actos inseguros, disminuir los riesgos y los accidentes, durante la ejecución de los servicios, el participante se obliga a observar lo establecido en los **“LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AMBIENTAL, PARA CONTRATISTAS QUE DESARROLLEN TRABAJOS EN EDIFICIOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN”**, mismos que podrán ser consultados en la normateca del portal de el **“Tribunal”** en internet, y deberá manifestar el conocimiento de dichos lineamientos bajo protesta de decir verdad. **(ANEXO T6).**

Asimismo, se deberán respetar en todo momento, las medidas de previsión y protección adicionales, dispuestas por **“El Tribunal”** durante la ejecución de los trabajos.

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

“El Tribunal” por necesidades de la operación podrá modificar o cancelar, en cualquier momento durante la vigencia del instrumento contractual, el número de inmuebles en los que se prestará el servicio objeto del contrato, de conformidad con los precios ofertados en el procedimiento con el que fue adjudicado.

Dichas modificaciones, serán notificadas mediante correo electrónico y con anticipación por la Dirección de Mantenimiento al prestador de servicios.

ANEXO TÉCNICO T1

En caso de que **“El Tribunal”** aumente el número de inmuebles y/o equipos durante la prestación del servicio, el **“El Participante”** del servicio a solicitud del **“Tribunal”**, presentará un presupuesto, conforme a los precios ofertados en el procedimiento con el que fue adjudicado.

CURRÍCULUM EMPRESARIAL

El currículum empresarial que presente **“El Prestador”** deberá contener entre otros datos: denominación o razón social de la empresa, domicilio fiscal, Registro Federal de Contribuyente, objeto social de la empresa, relación de clientes más importantes, así como de trabajos y/o servicios similares al objeto de la presente solicitud, también deberá comprobar experiencia mínima de 3 años en servicios similares al solicitado, para lo cual, deberá adjuntar copia legible de por lo menos 2 contratos en servicios similares con una antigüedad máxima de 3 años. **(ANEXO T7)**

TRÁMITE DE PAGO

El (los) pago(s) será(n) cubierto(s) y entregado(s) en el domicilio en que se encuentren las oficinas de la Tesorería de **“El Tribunal”**, pertenecientes a la Dirección general de Recursos Financieros, de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles, en moneda nacional a través de cheque nominativo a nombre de **“El Participante”** en un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la aceptación de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's), mismo(s) que debe(n) cumplir con los requisitos fiscales vigentes, sin abreviaturas, el nombre completo, domicilio fiscal y Registro Federal de Contribuyente de **“El Tribunal”**, la descripción completa de los trabajos, el Impuesto al Valor Agregado desglosado, los datos de **“El Participante”** (nombre completo, Registro Federal de Contribuyente y domicilio fiscal); una vez concluido el servicio previa conciliación y aprobación de los trabajos realizados por parte del personal técnico de la Dirección de Mantenimiento.

En el caso de que el (los) Comprobante (s) Fiscal (es) Digital (es) por Internet (CFDI'S) entregado (s) por **“El Participante”** de servicio adjudicado para su trámite de pago, no coincidan con los conceptos, o que, en su caso, presenten errores o deficiencias, la Dirección de Mantenimiento dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, indicará por escrito a **“El Participante”** del servicio las deficiencias que deberá corregir.

En términos del artículo 38 del Acuerdo General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, los pagos respectivos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de la vigencia o plazo de ejecución, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la falta de éstos origine responsabilidad por alguna de las partes.

“El Tribunal” cubrirá el pago por los servicios de mantenimiento a **“El Participante”** en forma mensual con facturación a mes vencido, en la cual se indicará los turnos laborados, el precio unitario y el I.V.A. por separado, así como el importe total mensual. El plazo no incluye aclaraciones o demoras atribuibles a **“El Participante”** o carencia de documentos comprobatorios para la emisión del pago.

En el supuesto de que **“El Participante”** requiera que el pago se realice por transferencia electrónica bancaria deberá presentar un escrito firmado, en el que especifique nombre del titular, nombre del banco, número de cuenta, número de CLABE, sucursal y plaza. Asimismo, deberá entregar en la Tesorería de **“El Tribunal”**, una copia del encabezado de su estado de cuenta bancario.

ANEXO TÉCNICO T1

Las facturas (CFDI) que presente “**El Participante**” de servicios, deberán reunir los requisitos fiscales de ley, y contener sin abreviaturas nombre completo, domicilio fiscal y Registro Federal de Contribuyentes, como a continuación se señala:

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Av. Carlota Armero 5000
Colonia C.T.M. Culhuacán, Sección VII
C.P. 04480
Alcaldía de Coyoacán
Ciudad de México
R.F.C.: TEP961122B8A

FIRMA ELECTRÓNICA

Derivado de que el Tribunal Electoral se encuentra en proceso paulatino de migración hacia una cultura de "Oficina sin papel", el participante adjudicado, a través de su representante legal, deberá tramitar de forma gratuita la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (**FIREL**) en el módulo instalado en el edificio sede de la Sala Superior de “**El Tribunal**”, ya que la misma cuenta con validez oficial para la presentación de escritos y documentos que deriven de la administración de la relación contractual que se llegue a formalizar con el “**El Tribunal**”.

RELACIÓN CONTRACTUAL

La relación existente entre el Tribunal Electoral y la persona participante adjudicada es de carácter estrictamente administrativo, por lo que este será el único responsable de las obligaciones de carácter civil, laboral y de cualquier otra naturaleza para con las personas con quien se auxilie en el cumplimiento del contrato que se llegará a formalizar.

Por lo anterior, la persona participante adjudicada se obliga a dejar a salvo al Tribunal de cualquier reclamación o acción instaurada en su contra, con motivo del contrato, a sacarlo en paz y a salvo de cualquier juicio o procedimiento que se instare con motivo de lo referido, así como pagar, en su caso, los daños y perjuicios que causaren.

Asimismo, reconoce que es el único responsable como patrón de la relación entre él y todos los recursos humanos que asigne para el cumplimiento del servicio administrado contratado, por lo que la persona participante adjudicada será quien responda en forma íntegra de toda acción o reclamación de cualquier tipo que sus empleados pudieran intentar, liberando de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, civil o penal, que surja respecto del personal al Tribunal Electoral.

ATENTAMENTE



Firmado digitalmente por
VÍCTOR HUGO CASTILLO AGUIRRE

ING. ARQ. VÍCTOR HUGO CASTILLO AGUIRRE
DIRECTOR DE MANTENIMIENTO



Firmado digitalmente por
VÍCTOR HERNÁNDEZ GÓMEZ

ING. ARQ. VÍCTOR HERNÁNDEZ GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

ANEXO TÉCNICO T2

CALENDARIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

ANEXO T1

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEERACIÓN

DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

CALENDARIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN INSTALADOS EN EL QUINTO PISO DEL EDIFICIO SEDE, Y EN LOS COMEDORES INSTITUCIONALES DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EJERCICIO 2024

EQUIPOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Quinto piso de Sala Superior		Programado		Programado		Programado		Programado		Programado		Programado
Comedor de Sala Superior		Programado		Programado		Programado		Programado		Programado		Programado
Comedor de Virginia		Programado		Programado		Programado		Programado		Programado		Programado
Comedor de Avena		Programado		Programado		Programado		Programado		Programado		Programado

ANEXO ECONOMICO E1

ANEXO E1

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEERACIÓN
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

CALENDARIO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN INSTALADOS EN EL QUINTO PISO DEL EDIFICIO SEDE, Y EN LOS COMEDORES INSTITUCIONALES DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EJERCICIO 2024

UBICACIÓN	EQUIPOS	CANTIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Quinto piso de Sala Superior	Unidad cámara de congelamiento TOR-REY	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Unidad cámara de congelamiento TRUE	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Unidad cámara de conservación TOR-REY	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Unidad cámara de conservación LUX	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Comedor de Sala Superior	Unidad cámara de congelamiento ASBER	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Unidad cámara de conservación IMBERA	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Unidad cámara de conservación OJEDA	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Unidad cámara de conservación BOHN	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Comedor de Virginia	Unidad cámara de congelamiento ASBER	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Unidad cámara de congelamiento TOR-REY	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Unidad cámara de conservación TOR-REY	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Unidad cámara de conservación ASBER	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Comedor de Avena	Unidad cámara de conservación OJEDA	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Unidad cámara de conservación OJEDA	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Unidad cámara de conservación SOBRINOX	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Unidad cámara de congelamiento SOBRINOX	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
TOTAL		17	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	

**ANEXO TÉCNICO T3
GARANTÍA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

LUGAR Y FECHA

**TRIBUNAL ELECTORAL
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
PRESENTE**

Yo, (**Nombre del Representante Legal**), en mi carácter de (**Cargo legal dentro de la empresa**) de la empresa (**Razón Social de la empresa**), manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

El servicio cuenta con una garantía mínima de 30 días en mano de obra y refacciones.

Asimismo, si durante el servicio, el Tribunal Electoral a través de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, considera que el personal no cumple a entera satisfacción los trabajos realizados, se podrán solicitar nuevamente hasta que cumplan con lo requerido por la Dirección de Mantenimiento, sin costo extra para el Tribunal Electoral.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO TÉCNICO T4
GARANTÍA POR DAÑO A LAS INSTALACIONES**

LUGAR Y FECHA

**TRIBUNAL ELECTORAL
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
PRESENTE**

Yo, (**Nombre del Representante Legal**), en mi carácter de (**Cargo legal dentro de la empresa**) de la empresa (**Razón Social de la empresa**), manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

El "**Participante**" se compromete a realizar los trabajos solicitados de manera cuidadosa, completa y con responsabilidad, garantizando que reparará cualquier daño que ocasione a las instalaciones del Tribunal Electoral, derivado de los trabajos ejecutados.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO TÉCNICO T5
HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE TRABAJO**

LUGAR Y FECHA

**TRIBUNAL ELECTORAL
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
PRESENTE**

Yo, (**Nombre del Representante Legal**), en mi carácter de (**Cargo legal dentro de la empresa**) de la empresa (**Razón Social de la empresa**), manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

La empresa será la encargada del suministro de todos los materiales, consumibles como: grasa, tornillos, productos de limpieza, juntas y/o empaques, gas refrigerante, forro térmico, cintas, pinturas y todo lo necesario para su correcta ejecución; de igual forma, equipo, herramienta, escaleras, equipo de seguridad y protección y todo lo necesario para la realización de los trabajos objeto del servicio.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO TÉCNICO T6
SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AMBIENTAL

LUGAR Y FECHA

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
P R E S E N T E

Yo, (**Nombre del Representante Legal**), en mi carácter de (**Cargo legal dentro de la empresa**) de la empresa (**Razón Social de la empresa**), manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Con el objeto de minimizar los actos inseguros, disminuir los riesgos y los accidentes, durante la ejecución de los trabajos, la empresa se obliga a observar lo establecido en los "**LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AMBIENTAL, PARA CONTRATISTAS QUE DESARROLLEN TRABAJOS EN EDIFICIOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**".

Asimismo, se deberán respetar en todo momento, las medidas de previsión adicionales, dispuestas por el Tribunal durante la ejecución de los trabajos.

A T E N T A M E N T E

PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO TÉCNICO T7
CURRÍCULUM EMPRESARIAL**

LUGAR Y FECHA

**TRIBUNAL ELECTORAL
DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
P R E S E N T E**

Yo, (**Nombre del Representante Legal**), en mi carácter de (**Cargo legal dentro de la empresa**) de la empresa (**Razón Social de la empresa**), manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

El currículum empresarial que se presenta contiene entre otros datos: denominación o razón social de la empresa, domicilio fiscal, RFC, objeto social de la empresa, relación de clientes más importantes, así como de trabajos y/o servicios similares al objeto de la presente solicitud, datos generales como teléfono, domicilio y correo electrónico, también se comprueba que se tiene experiencia mínima de 3 años en el servicio objeto de esta solicitud, por lo que se adjunta copia legible de por lo menos 2 contratos en servicios similares con una antigüedad máxima de 3 años.

A T E N T A M E N T E

**PROTESTO LO NECESARIO
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**