

Anexo Técnico

SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS BIOLÓGICO-INFECCIOSOS

5dWzLVwiGfk13XLK0IIIGNgbHTGbxp8RN04P7MJm8=

Agosto 2021

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

ÍNDICE

1. OBJETO	3
1.1 ALCANCE DEL OBJETO	3
2. VIGENCIA DEL SERVICIO.....	3
3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	3
3.1 BENEFICIOS ESPERADOS DEL SERVICIO CONTRATADO.....	4
4. NORMAS OFICIALES.....	4
5. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	4
6. CONDICIONES CONTRACTUALES.....	7
7. CONTINGENCIAS.....	7
8. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	8
9. SEGUROS Y GARANTÍAS.....	8
10. CONDICIONES DE PAGO.....	9
11. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PRESTADOR DE SERVICIOS EN SU PROPUESTA TÉCNICA. .	9
APÉNDICE A LISTADO DE CONSULTORIOS EN LOS INMUEBLES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA	14
APÉNDICE B PROGRAMA DE OPERACIÓN.....	15
APÉNDICE C NORMAS OFICIALES	16
APÉNDICE D MANIFIESTOS.....	17
APÉNDICE E CARTA 1	18
APÉNDICE F MODELO DE GOBERNABILIDAD ELECTRÓNICA DE LOS SERVICIOS (GES)	19

1. Objeto

El Consejo de la Judicatura Federal, en adelante el Consejo, requiere la contratación del servicio de recolección y disposición final de residuos biológico-infecciosos, generados en los consultorios médicos y dentales clasificados como unidades médicas de nivel 1, ubicados en los inmuebles a cargo del Consejo de la Judicatura Federal en la Ciudad de México y Zona Conurbada, en lo subsecuente los **Consultorios**.

Descripción del Concepto	Unidad de medida	Frecuencia	Especificaciones
Recolección y disposición final de residuos biológico-infecciosos	Servicio	Bimestral	Numeral 3 Apéndice A

De manera excepcional, el Consejo podrá solicitar la recalendarización de servicios conforme a lo establecido en el numeral **"6. Contingencias"** del presente anexo técnico.

1.1 Alcance del objeto

Contratar el servicio para recolectar, transportar, tratar y disponer de los residuos peligrosos biológico-infecciosos, residuos no anatómicos, material punzo cortante, medicamentos e insumos caducos, generados en los consultorios médicos y dentales clasificados como unidades médicas de nivel 1, ubicados en los inmuebles a cargo del Consejo de la Judicatura Federal en la Ciudad de México y Zona Conurbada, conforme al **Apéndice A** "*Listado de Consultorios en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en la Ciudad de México y Zona Conurbada*" y al **Apéndice B** "*Programa de Operación*" del presente anexo técnico.

2. Vigencia del Servicio

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Iniciando las actividades con base a lo establecido en el **Apéndice B** "*Programa de Operación*", presentado en la propuesta técnica.

3. Descripción del servicio

La recolección se llevará a cabo con los elementos técnicos, materiales, equipos, así como el recurso humano especializado y de supervisión necesario para la correcta ejecución del servicio.

El servicio de recolección será proporcionado en los inmuebles en uso del Consejo de la Judicatura Federal señalados en el **Apéndice A** "*Listado de Consultorios en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en la Ciudad de México y Zona Conurbada*", del presente anexo técnico.

3.1 Beneficios esperados del servicio contratado

A través del servicio de recolección el Consejo busca obtener los siguientes beneficios:

- Evitar que los residuos denominados RPBI, los cuales contienen agentes biológicos infecciosos, es decir, cualquier microorganismo capaz de producir enfermedades cuando está presente en concentraciones suficientes, en un ambiente propicio, en un hospedero susceptible y en presencia de una vía de entrada, tengan la capacidad de incidir de manera negativa en la salud de los servidores públicos.
- Impedir que el inadecuado manejo de este tipo de residuos represente un riesgo para el personal que labora en los inmuebles del Consejo ubicados en la Ciudad de México y Zona Conurbada y público en general que acuda a dichos inmuebles.

4. Normas oficiales

El prestador de servicio deberá presentar escrito en el que manifieste que los servicios ofertados cumplen con las normas oficiales indicadas en el **Apéndice C** "Normas oficiales".

5. Condiciones técnicas del servicio

El servicio será proporcionado en cada uno de los **Consultorios** durante la vigencia del contrato y se realizará conforme a las fechas programadas en el **Programa de Operación**, según calendario anexo en el **Apéndice B** "Programa de Operación". El servicio será otorgado por evento, es decir, por cada recolección efectivamente realizada. Sin embargo, de ser el caso que algún contenedor llegue a su capacidad permitida antes de la fecha programada de recolección, la Dirección General de Servicios al Personal, a través de la Dirección de Servicios Médicos o del titular del consultorio, notificará al prestador del servicio por escrito y/o correo electrónico, para que realice anticipadamente el servicio de recolección, sustituyendo con ello al de la fecha inmediata establecida.

El servicio deberá incluir el suministro de contenedores de almacenamiento temporal con una capacidad de 3.8 litros, los cuales deberán estar debidamente rotulados con el símbolo internacional de riesgo biológico y con la leyenda "Residuos peligrosos biológico-infecciosos"; en el caso de medicamentos e insumos caducos, con el código CRETIB (Corrosivo, reactivo, explosivo, tóxico, inflamable y biológico-infeccioso), que le indicará al personal verificador, si se considera peligroso.

Asimismo, se deberán suministrar bolsas con una medida de 55*60 de acuerdo a los requerimientos de cada consultorio y de conformidad con las características físicas y biológicas infecciosas que se generen en cada inmueble, entre 8 y 12 bolsas en promedio por **Consultorio**. Los recipientes y bolsas suministradas deberán cumplir con las especificaciones de la norma NOM-087-ECOL-SSA1-2002 establecida en el **Apéndice C** "Normas oficiales".

La responsabilidad del almacenamiento temporal dentro de los consultorios será del propio personal del consultorio. La responsabilidad de la recolección, transportación, tratamiento

y disposición final de los residuos peligrosos, biológico infecciosos, residuos no anatómicos, material punzo cortante, medicamentos e insumos caducos, será responsabilidad del prestador del servicio, acorde a los artículos 42 y 50 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y artículo 151 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

El Servicio deberá realizarse conforme a lo dispuesto en la NOM-087-ECOL-SSA1-2002 y demás ordenamientos normativos aplicables.

Los residuos peligrosos biológico-infecciosos y medicamentos e insumos caducos, serán transportados a las plantas de tratamiento por medio de unidades vehiculares, mismas que deberán contar con toda la documentación y autorizaciones emitidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático; y cumplir con la NOM-087-ECOL-SSA1-2002.

El vehículo deberá tener las siguientes características:

- La caja debe contar y operar con sistema de refrigeración para mantener a los residuos a temperatura máxima de 4°C, como lo indica la NOM-087-ECOL-SSA1-2002.
- Tener sistema de captación de lixiviados.
- Termómetro fijo instalado en el interior de la caja y display en el interior de la cabina, para medición y transmisión de la temperatura.
- El vehículo deberá estar identificado conforme a la NOM-004-SCT/2008 Sistemas de identificación de unidades destinadas al transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos y demás ordenamientos legales estipulados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), que resulten aplicables.
- Deberán contar con un seguro de cobertura amplia y responsabilidad civil por daños a terceros, contra daños a la ecología y a las vías de comunicación.
- Deberá presentar las licencias federales vigentes, categoría E, en copia legible, para su cotejo, del personal autorizado para transportar los residuos.

Para el tratamiento y disposición de los residuos correspondientes a medicamentos e insumos caducos, deberán observarse los protocolos de acción de la Secretaría de Salud y de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con las bases de colaboración con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y competencias.

Se dispondrán de contenedores específicos para este fin, los cuales deben tener en la cara frontal el logotipo de peligro y la leyenda TIB (toxico, inflamable y biológico-infeccioso). Se deberá designar un color diferente a rojo o amarillo.

Las violaciones a la misma se sancionarán en los términos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en materia de Residuos Peligrosos, la Ley General de Salud y sus Reglamentos, la Ley General para la Prevención y Gestión

Integral de los Residuos, así como los demás ordenamientos aplicables vigentes al caso concreto.

Los residuos peligrosos biológico-infecciosos deben ser tratados por métodos físicos o químicos que garanticen la eliminación de microorganismos patógenos y deben entregarse para su disposición final en los sitios autorizados, por tanto, para el trámite de pago del servicio se requerirá que el prestador del servicio exhiba constancia de la disposición final.

La operación de sistemas de tratamiento que apliquen los prestadores de servicios requiere autorización previa de la SEMARNAT, sin perjuicio de los procedimientos que competan a la Secretaría de Salud de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

El prestador del servicio deberá observar y acatar las medidas de seguridad que se tengan establecidas en cada inmueble.

El prestador de servicio, a través de su personal autorizado, deberá identificarse con credencial y uniforme de la empresa y presentarse en cada uno de los **Consultorios**, según el calendario establecido en el **Programa de Operación**, y proporcionará el servicio consistente en la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos biológico-infecciosos; residuos no anatómicos, material punzo cortante, medicamentos e insumos caducos.

Es obligación de la empresa encargada de la recolección proporcionar a su personal el equipo de protección, de conformidad con los reglamentos y características que indique la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), como medida preventiva de accidentes de trabajo.

El personal que acuda a la recolección en los **Consultorios** deberá presentarse portando el equipo de protección y señalamiento siguiente:

- Overol o camisola y pantalón.
- Botas de tipo industrial.
- Guantes de hule.
- Guantes de carnaza.
- Faja de estibador.
- Casco.
- Chaleco reflejante.
- Cono y/o banderola.

El prestador del servicio deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, refacciones, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados para el tipo de servicio requerido, a fin de garantizar que los servicios descritos en el presente anexo técnico y sus apéndices sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto.

Una vez concluido el servicio en cada uno de los **Consultorios**, el prestador de servicio deberá entregar a los titulares de éstos el reporte de servicio que en este caso se denominará **"MANIFIESTO DE ENTREGA, TRANSPORTE Y RECEPCIÓN DE RESIDUOS**

PELIGROSOS", contenido en el **Apéndice D "Manifiestos"**, el cual será validado por el médico en su carácter de área supervisora. Dicho manifiesto por lo menos deberá contener el número de registro ambiental, número de manifiesto, domicilio del consultorio en donde se proporciona el servicio, nombre, firma y sello del titular del servicio médico, clasificación, descripción e identificación del tipo, cantidad y unidad de medida del residuo, envase o contenedor utilizado, instrucciones especiales e información para su manejo seguro, nombre y firma del responsable de la recolección, la descripción general de la transportación y del centro de acopio o destinatario.

El horario en el cual se deberán realizar las recolecciones será de 09:00 a 15:00 horas, según Programa de Operación establecido en el **Apéndice B "Programa de Operación"**.

Se considerarán como días inhábiles, únicamente los establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por lo que en esos días se prescindirá de la prestación del servicio.

Los días y horarios para realizar las actividades que por su naturaleza requieran el cierre de ciertas áreas o espacios, deberán ser autorizados por las Administraciones de los inmuebles, en el entendido de que aquéllas deberán estar previamente contempladas en el **Programa de Operación**, salvo lo señalado en el párrafo primero del numeral **"5. Condiciones Técnicas del Servicio"** y numeral **"7. Contingencias"**.

6. Condiciones contractuales

DESCRIPCIÓN	APLICA	NO APLICA
Tipo de Contratación		
Contratación cerrado	X	
Pólizas de Garantía		
Póliza de Garantía de cumplimiento conforme a los modelos de contrato aprobados por el CAASO.	X	
Póliza de fianza de cumplimiento de obligaciones laborales conforme a los modelos de contrato aprobados por el CAASO.		X
Póliza de Responsabilidad Civil.	X	
Penas Convencionales y Deductivas		
Se aplicarán conforme a los artículos 409 y 410 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, así como a los modelos de contrato aprobados por el CAASO.	X	

7. Contingencias

En caso de que **El Consejo** detecte alguna emergencia u otra situación de contingencia, que requiera del servicio de recolección y disposición final de residuos biológico-infecciosos en los **Consultorios** de los inmuebles, este será proporcionado por el prestador del servicio el cual se obliga a hacerlo en un plazo no mayor a 3 horas después de haber sido notificado vía correo electrónico.

En situaciones de contingencia, la calendarización de las recolecciones podrá ser modificada derivado de las necesidades de los **Consultorios** en los inmuebles, lo cual, se hará de conocimiento del **prestador del servicio** por la Administración del contrato, vía escrita mediante correo electrónico u oficio con una anticipación de al menos tres días hábiles y en casos excepcionales, tres horas antes del inicio de ésta.

8. Caso fortuito o fuerza mayor

Cuando se presenten circunstancias provenientes de caso fortuito o de fuerza mayor, ya sea al inicio de la vigencia del servicio o bien durante su ejecución, que imposibilite de manera normal la prestación del servicio conforme a lo señalado en el programa de operación acordado, se le notificará por escrito, y/o correo electrónico al prestador del servicio con al menos un día hábil de anticipación, si las circunstancias así lo permiten, o de manera inmediata, en el entendido que únicamente se cubrirá el costo de los servicios efectivamente devengados.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, el acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes y que imposibilita el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones previstas en el presente anexo técnico.

La falta de previsión, negligencia o impericia técnica del prestador del servicio, que le impidan el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas, no se considerarán caso fortuito o fuerza mayor.

9. Seguros y garantías

9.1 Póliza de Responsabilidad Civil

El **prestador de servicios** entregará a favor del **Consejo** dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la vigencia del contrato que al efecto se formalice, Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar, por una suma equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin comprender el Impuesto al Valor Agregado, misma que deberá estar vigente durante el período de contratación.

Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora mexicana, legalmente constituida, en la que se designará al **Consejo** y a sus empleados como terceros beneficiarios y deberá contar con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones.

En todos los casos el **prestador de servicios** será responsable de cubrir el pago de los deducibles que correspondan ante el siniestro que llegase a ocurrir con motivo de la prestación del servicio.

En el caso de que el monto de los daños y perjuicios causados sea mayor al que cubra la póliza del seguro de responsabilidad civil, el **prestador de servicios** responderá en todo momento por las diferencias que resulten en favor del **Consejo** y/o terceras personas.

El original de la póliza de seguro de responsabilidad civil se deberá entregar en las oficinas de la Dirección de Contratación de Servicios dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales, ubicada en Picacho Ajusco No. 170 piso 7, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña C.P. 14210, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

9.2 Fianza

A efecto de garantizar por parte del adjudicado el cumplimiento total de las obligaciones determinadas en los instrumentos contractuales que para tales efectos se celebren, se constituirá fianza por el 10% (diez por ciento) del monto máximo total del instrumento contractual, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, mediante original de fianza expedida por compañía mexicana autorizada para ello, en idioma español, moneda nacional.

La fianza deberá ser presentada dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere firmado el instrumento contractual respectivo, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales del Consejo de la Judicatura Federal. En el caso de que dicha fianza no se presente dentro del plazo estipulado, el **Consejo** procederá al procedimiento de rescisión del contrato, sin que medie declaración judicial.

Las fianzas permanecerán vigentes desde la fecha de su expedición y hasta que el servicio materia del contrato de referencia, hayan sido recibido o prestado en su totalidad y a entera satisfacción del Consejo.

10. Condiciones de pago.

Para efectos de pago, la Dirección General de Servicios al Personal, en su carácter de área supervisora, verificará y validará las facturas, así como los manifiestos presentados por el prestador de servicios adjudicado donde se haga constar que realizó el servicio de recolección y disposición final de residuos biológico-infecciosos en cada uno de los **consultorios**, por tanto, se requerirá que el prestador del servicio exhiba además del manifiesto, la constancia de la disposición final; documentos que deberán acompañarse a la factura, la cual deberá presentarse ante la Dirección General de Servicios Generales, en su carácter de área administradora, para su revisión y gestión de pago correspondiente.

Penas Convencionales: El Consejo de la Judicatura Federal se constriñe al cálculo de aplicación de deducciones y penas convencionales establecidas en los artículos 409 y 410 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

11. Documentación que deberá presentar el prestador de servicios en su propuesta técnica.

Los Licitantes deberán integrar dentro de su propuesta técnica los requisitos entregables (ID) del 1 al 5 que aparecen en la **Tabla 1: Preparación de la propuesta**, dichos requisitos serán indispensables para evaluar su capacidad operativa, técnica y administrativa, a fin

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

de garantizar que el licitante ganador cuente con el conocimiento y los recursos para proporcionar el servicio.

Los siguientes elementos son prioritarios e indispensables para la evaluación técnica, por lo que se requiere que el participante, integre todos y cada uno de los entregables listados en la tabla, indicando correctamente la ubicación de cada uno de los rubros para su fácil identificación y revisión, indicando el número identificador (ID) que aparece en la tabla del presente anexo técnico. Sin menoscabo de la información solicitada, el licitante puede enriquecer la propuesta con la información que considere oportuna y que agregue valor al requerimiento del **Consejo** motivo de este documento. Esto con el fin de garantizar que el participante ganador cuente con el conocimiento y los recursos para proporcionar el servicio.

El prestador de servicios deberá tener personal capacitado y con experiencia para proporcionar eficientemente los servicios requeridos, por tanto, el personal encargado de la recolección deberá poseer conocimiento y capacitación en el manejo de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos, para lo cual se deberá proporcionar copia de las constancias de capacitación en temas de identificación, clasificación, separación, envasado, recolección, transporte, tratamiento, disposición final, medidas de protección y seguridad.

Se procederá a verificar y validar la documentación técnica recibida contra la solicitada en el presente anexo técnico.

ID	Requisito	Referencia	Documentación (condiciones de cumplimiento)
1	Currículum Empresarial	10.Documentación que deberá presentar el prestador de servicios en su propuesta técnica.	<p>a) Currículum empresarial, el cual deberá contener entre otros datos: denominación o razón social de la empresa; domicilio fiscal; R.F.C., objeto social de la empresa, relación de clientes más importantes, proporcionando sus datos generales, como nombre de la empresa, representante legal, nombre de la persona con quien contactar, teléfono, domicilio, correo electrónico, etc.,</p> <p>b) Experiencia, se deberá de comprobar experiencia mínima de 2 años en el servicio objeto de esta licitación, para tal fin, deberá adjuntar copia simple de mínimo 2 y máximo 5 contratos de uno o más ejercicios fiscales que cumplan con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Que la documentación del contrato y anexos contenga la información que permita validar como mínimo: número

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES**

ID	Requisito	Referencia	Documentación (condiciones de cumplimiento)
			<p>de contrato, objeto, servicios para la prestación del servicio, vigencia y razón social de las partes que lo suscriben, que estén debidamente formalizados y con las firmas autógrafas de quienes lo suscriben.</p> <p>1. Que el objeto del contrato sea similar al servicio solicitado.</p> <p>2. En caso de exhibir contratos marco, se deberán de exhibir los contratos y anexos específicos que deriven de éstos para contabilizar la experiencia. Asimismo, en caso de que se señale en el contrato que el objeto de éste se establece en anexos, deberán adjuntarse en su totalidad junto con propios anexos.</p> <p>3. Deberá adjuntar un escrito libre en papel membretado y firmado por el representante legal o por el representante común, en el caso que se trate de una propuesta conjunta, donde liste los contratos presentados para cumplir con el rubro de Experiencia, conteniendo el nombre de la empresa o dependencia con la cual se firmó cada contrato, describir el objeto del contrato, periodo de vigencia del contrato, fecha de inicio y conclusión, y descripción de los servicios de cada uno de los contratos.</p> <p>No se considerarán en la evaluación de los contratos de los cuales no se desprenda su objeto y vigencia, ni aquellos cuyo objeto sea diferente a los servicios requeridos en la presente convocatoria, ni aquellos formalizados vía electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> – La unidad de medida mínima a considerar será por mes completado. – No se sumará el tiempo en el que las vigencias de los contratos exhibidos se empalmen. – No se contabilizará cuando el licitante omita presentar en forma parcial o total, la documentación del contrato y

5dWZLVwiGfk13XLK0IIGNgbH/TGbxp8RN04P7MJm8=

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES**

ID	Requisito	Referencia	Documentación (condiciones de cumplimiento)
			sus anexos y lo señalado en los numerales 1, 2 y 3 o cuando no sea posible validar la información presentada o sea ilegible.
2	Autorización para el manejo de RPBI.	5. Condiciones técnicas del servicio	Original y copia legible para cotejo de la documentación que acredite la autorización por las instancias correspondientes del manejo de los servicios descritos en el presente anexo técnico, es decir, documentación que acredite la autorización de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales acorde a los artículos 42 y 50 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Asimismo, deberá presentar copia legible de las autorizaciones emitidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático. Deberán entregar un plan de manejo de contingencias de Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSA1-2002 y la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR) con el que prestará el servicio.
3	Entrega del Anexo Técnico en Original.	10. Documentación que deberá presentar el prestador de servicios en su propuesta técnica.	a) Entregar el Anexo Técnico del presente proceso de contratación, en hoja membretada y con firma autógrafa del representante legal de la empresa, en el entendido de que se compromete a cumplir con las características técnicas y alcances del servicio al momento de presentarlo con firma autógrafa, refrendando que la vigencia económica de la propuesta tendrá vigencia durante el proceso de licitación y firma del contrato y se extenderá la vigencia hasta la finalización del contrato. b) Carta 1 De conocimiento, entendimiento, liberación de responsabilidad y aceptación de los términos y condiciones de los servicios solicitados. Apéndice E. En caso de que existan precisiones y/o

5dWZLVwiGfk13XLK0IIGNgbH/TGbxp8RN04P7MJm8=

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES**

ID	Requisito	Referencia	Documentación (condiciones de cumplimiento)
			aclaraciones aceptadas durante la Junta de Aclaraciones se deberán reflejar en el Anexo Técnico y/o sus apéndices.
4	Relación del personal asignado que realizará las actividades indicadas en el programa de operación.	5. Condiciones técnicas del servicio	Relación del personal asignado , la cual deberá contener al menos nombre completo y fotografía a color de cada operador, y en su caso, de ayudantes.
5	Descripción de la infraestructura, uniformes de personal e insumos que se proporcionarán para la prestación del servicio.	5. Condiciones técnicas del servicio	<ul style="list-style-type: none"> •El prestador de servicio deberá presentar fotografía nítida a color de anverso y reverso del uniforme que utilizará el personal que contenga emblema de la empresa. •Deberá presentar fotos nítidas a color de la planta de tratamiento que permita corroborar que cuenta con el equipo requerido en el presente anexo técnico. •Deberá presentar foto nítida a color de los insumos que proveerá para la prestación del servicio.

Tabla 1. Preparación de la propuesta

Las propuestas técnicas serán evaluadas por la Dirección General de Servicios al Personal a través de un método "Binario", el cual consiste en evaluar "Si Cumple" o "No Cumple" con los requisitos solicitados.

Atentamente

Lic. Fernando Garcidueñas Torres

Director General de Servicios al Personal

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

Apéndice A Listado de Consultorios en los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en la Ciudad de México y Zona Conurbada

No.	SEDE	DIRECCIÓN	CONTACTO
1	Edificio Ajusco.	Camino al Ajusco número 170, colonia Jardines en la Montaña, alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, CDMX.	Tel: 55 5449-9500 Ext. 3350
2	Edificio Sede.	Insurgentes Sur número 2417, colonia San Ángel, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01000, CDMX.	Tel: 55 5490-8000 Ext. 1890
3	Reclusorio Norte.	Jaime Nunó número 175, colonia Cuauhtepac Barrio Bajo Zona Escolar, alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07210, CDMX.	Tel: 55 5039-8700 Ext. 1214
4	Reclusorio Sur.	Circuito Antonio Martínez de Castro y Javier Piña Palacios S/N, colonia San Mateo Xalpa, alcaldía Xochimilco, C.P. 16800, CDMX.	Tel: 55 5334-2130 Ext. 1214
5	Reclusorio Oriente.	Reforma número 80, colonia Lomas de San Lorenzo Tezonco, alcaldía Iztapalapa, C.P. 09780, CDMX.	Tel: 55 5037-0996 Ext. 1453
6	Instituto Federal de Defensoría Pública.	Bucareli número 22 y 24, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040, CDMX.	Tel: 55 5512-8023 Ext. 1163
7	Edificio Florida.	Insurgentes Sur número 1888, colonia Florida, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01030, CDMX.	Tel: 55 1719-3600 Ext. 3000
8	Edificio Periférico 2321 (Las Flores).	Boulevard Adolfo López Mateos número 2321, colonia Tlacopac San Ángel, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01760, CDMX.	Tel: 55 5377-3000 Ext. 2860
9	Edificio Periférico 1950 (Diamante).	Boulevard Adolfo López Mateos número 1950, colonia Tlacopac San Ángel, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01049, CDMX.	Tel: 55 5481-1000 Ext. 1404
10	Edificio Revolución (Olimpo).	Avenida Revolución número 1508, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX.	Tel: 55 5661-4700 Ext. 5769
11	Edificio Prisma.	Insurgentes Sur número 2065, colonia San Ángel, alcaldía A. Obregón, C.P. 01000., CDMX.	Tel: 55 5322-1700 Ext. 4050
12	Edificio San Lázaro.	Eduardo Molina número 2, esquina Sidar y Roviroso, colonia Del Parque, alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, CDMX.	Tel: 55 5133-8100 Ext. 6891

5dWZLVwiGfk13XLK0IIGNgbH7TGbxbp8RN04P7MJm8=

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES**

No.	SEDE	DIRECCIÓN	CONTACTO
13	Edificio Nezahualcóyotl, Estado de México.	Avenida Bordo de Xochiaca número 2, colonia Ciudad Jardín, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, C. P. 57000.	Tel: 55 2619-7400 Ext. 1377
14	Edificio Naucalpan de Juárez.	Boulevard Toluca número 4, piso 1 ala norte, colonia Industrial, C.P. 53370, en Naucalpan, Estado de México.	Tel: 55 5387-0500 Ext. 2070

Apéndice B Programa de Operación

No.	DIRECCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Carretera Picacho-Ajusco número 170, colonia Jardines en La Montaña, alcaldía Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México.		02		05		06		16		04		06
2	Av. Insurgentes Sur número 2417, colonia San Ángel, alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México.		02		06		07		17		05		07
3	Jaime Nunó número 175, colonia Cuautepec Barrio Bajo, C.P. 07210, alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México.		03		07		08		18		06		08
4	Circuito Antonio Martínez de Castro y Javier Piña Palacios, S/N, Pueblo de San Mateo Xalpa, alcaldía Xochimilco, C.P. 16800, Ciudad de México.		01		05		06		16		04		06
5	Reforma número 80, colonia Lomas de San Lorenzo Tezonco, alcaldía Iztapalapa, C.P. 09780, Ciudad de México.		04		08		09		19		07		09
6	Bucareli número 22 y 24, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040, Ciudad de México.		03		07		08		18		06		08
7	Av. Insurgentes Sur número 1888, colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 1030, Ciudad de México.		02		06		07		17		05		07
8	Bld. Adolfo López Mateos número 2321, colonia Tlacopac San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01760, Ciudad de México.		01		05		06		16		04		06
9	Bld. Adolfo López Mateos número 1950, colonia Tlacopac San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01049, Ciudad de México.		01		05		06		16		04		06
10	Av. Revolución número 1508, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.		02		06		07		17		05		07

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES**

No.	DIRECCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
11	Av. Insurgentes Sur número 2065, colonia San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México.		02		06		07		17		05		07
12	Av. Eduardo Molina número 2, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, Ciudad de México.		03		07		08		18		06		08
13	Av. Bordo de Xochiaca número 2, colonia Ciudad Jardín, C.P. 57000, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México.		04		08		09		19		07		09
14	Blvd. Toluca número 4, colonia Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, C.P. 53370, Estado de México.		01		05		06		16		04		06

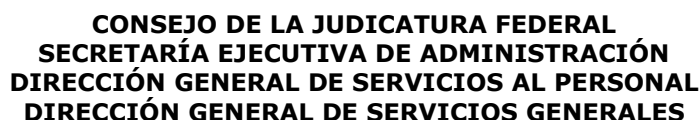
Este calendario quedará sujeto a lo establecido en el párrafo primero del numeral cuatro del presente anexo técnico.

Por lo que hace a la **recolección de los medicamentos e insumos caducos** será los días 07 de abril, 18 de agosto y 08 de diciembre, todos de 2022, en las instalaciones del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación San Lázaro.

Apéndice C Normas oficiales

El prestador de servicios deberá cumplir con las siguientes Normas Oficiales:

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-052-SEMARNAT-2005	Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
NOM-087-ECOL-SSA1-2002	Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos Peligrosos Biológicos-Infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo D. O. F. 11-09-2014
NOM-004-SCT/2008	Sistema de identificación de unidades destinadas al transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos.
NOM-043-SCT/2003	Documento de embarque de sustancias, materiales y residuos peligrosos.
NOM-007-SCT2/2010	Marcado de envases y embalajes destinados al transporte de sustancias y residuos peligrosos.
NOM-006-SCT2/2011	Aspectos básicos para la revisión ocular diaria de la unidad destinada al autotransporte de materiales y residuos peligrosos.
NOM-024-SCT2/2010	Especificaciones para la construcción y reconstrucción, así como los métodos de ensayo (prueba) de los envases y/o embalajes de las sustancias, materiales y residuos peligrosos.
NOM-083-SEMARNAT-2003	"Especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial".
NOM-098-SEMARNAT-2002	Protección ambiental-Incineración de residuos especificaciones de operación y límites. (EN CASO DE QUE EL TRATAMIENTO SE LLEVE ACABO POR EL METODO DE INCINERACION).



5dWzLVwiGfk13XLKOIIIGNgbH/TGbxp8RN04P7MJmn8=

Apéndice E Carta 1

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad de México) a, ____ de ____ de 2021.

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN P R E S E N T E

CARTA No. 1

De conocimiento, entendimiento, liberación de responsabilidad, aceptación de los términos y condiciones del servicio solicitado.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa (*nombre de la empresa*) en relación con (*tipo de procedimiento*) No. (*número de procedimiento*), manifiesto que conozco, entiendo y acepto los términos y condiciones del servicio solicitado y me obligo a cumplir cabalmente el "Servicio de recolección y disposición final de residuos biológico-infecciosos", para los consultorios ubicados en los diferentes inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal en la Ciudad de México y Zona Conurbada, en los términos señalados en las bases y convocatoria, el anexo técnico y apéndices.

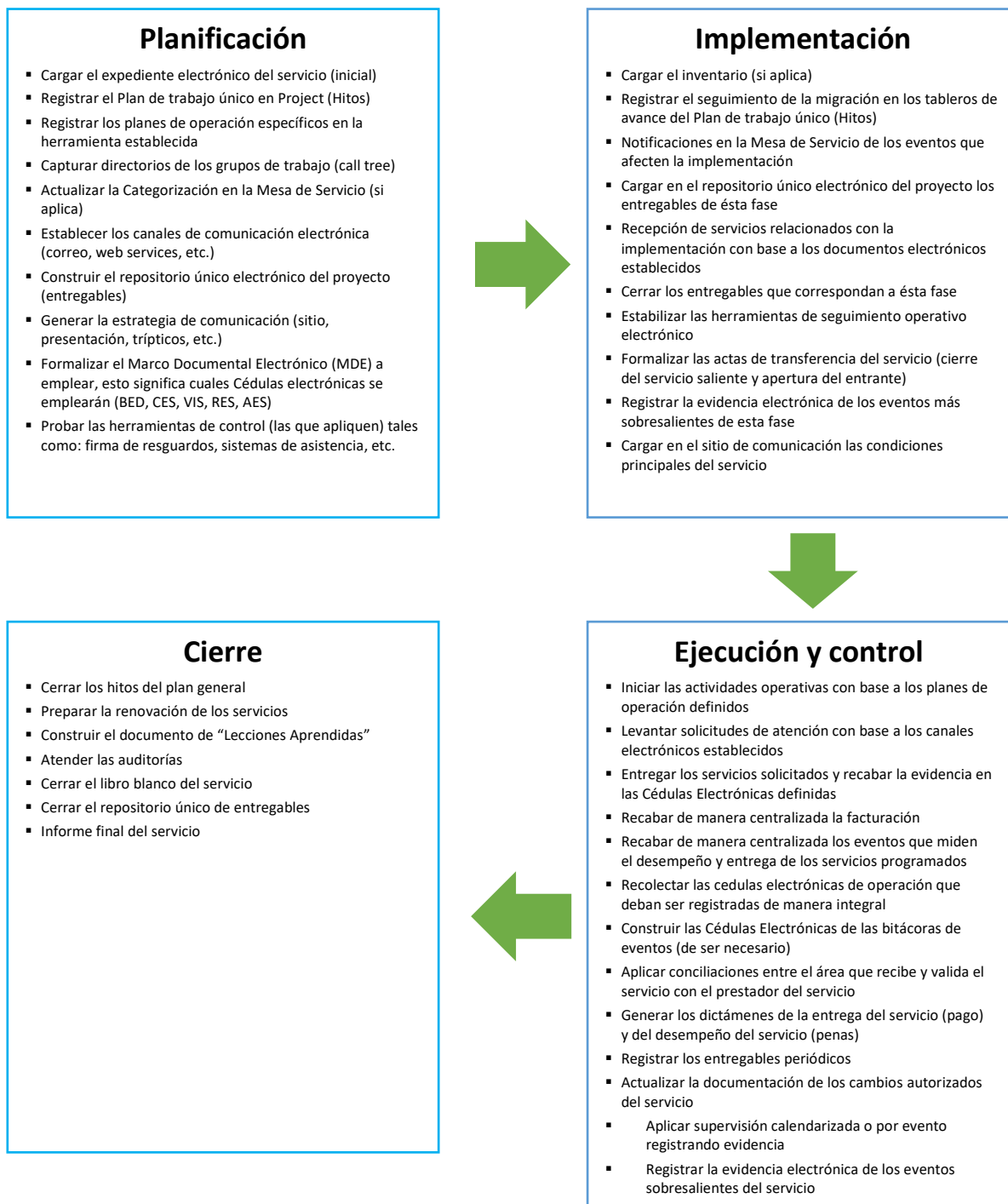
Asimismo, en caso de resultar adjudicado, mi representada será la responsable de los daños y perjuicios que se susciten durante la prestación del servicio, por lo que, libero de toda responsabilidad civil, penal, laboral y fiscal al **Consejo de la Judicatura Federal**.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

Apéndice F Modelo de gobernabilidad electrónica de los servicios (GES)

Ciclo de vida del servicio (Administración de cada fase):



5dWZLVwiGfk13XLK0IIGNgbH7TGbxp8RN04P7MJm8=