



TSJCDMX

*"El Poder Judicial de la CDMX
Órgano Democrático de Gobierno".*



**Obras y Mantenimiento
TSJCDMX**

**Procedimiento de Licitación Pública Nacional
Número TSJCDMX/LPN-002/2019**

"Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México"

ANEXO B

PROGRAMA, DESCRIPCION Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

El servicio de limpieza interior y exterior de inmuebles incluyendo los suministros de materiales ocupados por "El Tribunal", se deberá desarrollar de la siguiente manera:

PRIMERO: HORARIOS DE INMUEBLES.

Los horarios de inmuebles para el servicio de limpieza a los que deberá sujetarse "El Prestador del Servicio", son los siguientes:

Los servicios que se proporcionarán en los inmuebles y turnos que se señalan en el **ANEXO A.**

I.-Inmuebles en los que se prestará el servicio de lunes a domingo (incluyendo días festivos) **ANEXO A.**

En estos inmuebles los turnos serán los siguientes:

- Matutino: De las 07:00 a las 14:00 horas.
- Vespertino: De las 14:00 a las 21:00 horas.

II.-Inmuebles en los que se prestara el servicio de lunes a sábado (sin incluir Días Festivos) **ANEXO A.**

En estos inmuebles los turnos serán los siguientes:

De lunes a sábado:

- Matutino: De las 07:00 a las 14:00 horas.
- Vespertino: De las 14:00 a las 21:00 horas.

III.-Inmueble "Clementina Gil de Lester" Av. Juárez número 8. **ANEXO A.**

En este inmueble los turnos serán los siguientes:

De lunes a sábado:

- Matutino: De las 07:00 a las 15:00 horas.
- Vespertino: De las 15:00 a las 21:00 horas.

De Lunes a Domingo (incluyendo días festivos)

- Matutino: De las 07:00 a las 15:00 horas.
- Vespertino: De las 15:00 a las 21:00 horas.

IV.- Archivo Judicial Iztapalapa (Privada Santa Cruz No. 21), Delicias No. 36 y Fernando de Alba Ixtlixochitl. **ANEXO A.**

En estos inmuebles los turnos serán los siguientes:

De lunes a viernes:

- Matutino: De las 07:00 a las 15:00 horas.

6

Procedimiento de Licitación Pública Nacional
Número TSJCDMX/LPN-002/2019

"Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México"

"El Tribunal" cubrirá únicamente el pago de los servicios realizados de acuerdo a los registros de las listas de control de asistencia (**ANEXO E**) conforme a los servicios contratados en el **ANEXO A**.

Asimismo, se aplicará la sanción descrita en la cláusula correspondiente, del contrato respectivo sobre el costo unitario por cada servicio no realizado por cada día natural de atraso en los servicios, por causas imputables a "El Prestador del Servicio".

En lo que se refiere a los servicios en días Domingos y Días Festivos en los inmuebles que las contemplen, la penalización por el servicio no prestado se tomará como **doble servicio no prestado** a "El Prestador del Servicio".

"El Tribunal" a través de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor de "El Tribunal", por conducto de la Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia, atendiendo las necesidades de la prestación del servicio de limpieza en sus diferentes inmuebles, informará a "El Prestador del Servicio", el número de servicios que designe "El Tribunal" para cubrir el servicio en cualquier inmueble relacionado en el **ANEXO A**.

"El Tribunal" a través de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor por conducto de la Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia, atendiendo las necesidades de la eficaz prestación de servicio de limpieza en todos sus inmuebles, tendrá la facultad de formar cuadrillas del mismo personal para cubrir el servicio o eventualidad en cualquier inmueble relacionados en el **ANEXO A**, sin tener ningún tipo de afectación de los centros de costos.

En caso de que se incorpore un nuevo inmueble de los ya señalados en el **ANEXO A** "El Tribunal" informará a "El Prestador del Servicio", el número de servicios que designe "El Tribunal" para cubrir el servicio, con los materiales que para el caso se requiera, cubriendo el importe de estos servicios al mismo costo de los que haya cotizado "El Prestador del Servicio", para cada uno de los Anexos a que correspondan.

En caso de que algún inmueble de los señalados en el **ANEXO A**, que permanezcan sin funcionamiento, "El Tribunal" a través de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor de "El Tribunal" respectivamente solicitará a "El Prestador del Servicio" cancele el número de los servicios del inmueble de que se trate.

"El Prestador del Servicio" mantendrá en condiciones óptimas de limpieza e higiene todas las instalaciones de los inmuebles que ocupa "El Tribunal".

La Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia, será el responsable de supervisar y verificar que el personal asignado por "El Prestador del Servicio" realice con calidad y eficiencia el servicio encomendado, debiendo cerciorarse que los servicios se cumplan, en caso de que se detecte alguna irregularidad o algún incumplimiento por parte de "El Prestador del Servicio", se hará del conocimiento ante la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor de "El Tribunal", a fin de que se tomen las medidas conducentes ante las instancias competentes, o bien, dependiendo del caso se realizará el descuento correspondiente por los servicios no realizados satisfactoriamente en el área que corresponda.

MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

ENTREGA DE MATERIALES

"El Prestador del Servicio", dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, proporcionará el material para la prestación del servicio correspondiente, de acuerdo a las cantidades y periodos que por cada inmueble se señalan como mínimo en el **Anexo C**. La constancia de entrega de material, deberá ser debidamente requisitada con nombre, firma, fecha, por el personal designado por la Unidad Departamental de Intendencia, según sea el caso que acredite la entrega en el plazo señalado, quedando dicho material a cargo



TSJCDMX

*"El Poder Judicial de la CDMX
Órgano Democrático de Gobierno".*



**Obras y Mantenimiento
TSJCDMX**

**Procedimiento de Licitación Pública Nacional
Número TSJCDMX/LPN-002/2019**

"Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México"

de los mismos. La entrega de dicho material se deberá realizar en **una sola exhibición**. La entrega parcial de materiales implicará el incumplimiento de "El Prestador del Servicio". Y no se requisitará hasta que se concluya la entrega total de los insumos.

Serán aplicables las penas convencionales que se señalen en la cláusula correspondiente del contrato, sobre el importe total del costo del material en relación al volumen de cada inmueble penalización que se aplicará hasta el día de la entrega total del mismo, conforme a lo establecido en el **Anexo C** del presente contrato.

Es responsabilidad de "El Prestador del Servicio" mantener la habilitación de consumibles en **los sanitarios de manera permanente con independencia de la cantidad mínima de entrega fijada en el ANEXO C.**

STOCK DE MATERIALES

"El Tribunal" confirmará la fecha de entrega del stock con 30 días hábiles de anticipación para la entrega de material proporcionando en cantidades iguales a un periodo de un mes la dotación de insumos que servirán como stock en todos los inmuebles de "El Tribunal", de acuerdo al mismo **Anexo C**, lo cual deberá ser verificado y validado con nombre, firma, fecha, por el personal designado por la Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia, quedando dicho material en cada inmueble.

Por ningún motivo, el stock suplirá la entrega mensual de los materiales que se deben proporcionar, dicha entrega deberá ser dentro de los 5 días hábiles, una vez transcurrida la fecha de confirmación.

En caso de que "El Tribunal" cuente con materiales en reserva, no será necesaria la entrega del STOCK DE MATERIALES solicitado, por lo que "El Tribunal" suministrará dichos materiales a "El Prestador del Servicio" el cual utilizará y reembolsará a través de una nota de crédito conjuntamente con la factura.

"El Prestador del Servicio" se obliga a entregar a la Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia el original de la constancia de la entrega de materiales y la constancia de la entrega de stock de materiales, con la finalidad de agilizar y cotejar los trámites de revisión de facturación y en su caso penalización que señale la cláusula correspondiente del contrato.

"El Prestador del Servicio" en forma paralela deberá entregar a la Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia copia de las constancias de la entrega de material mensual con la finalidad de agilizar y cotejar los trámites de revisión de facturación y en su caso, penalización.

"El Prestador del Servicio" deberá entregar por oficio a la Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia la información correspondiente al inicio del contrato referente a los horarios de comida y números de los servicios por inmueble, cabe mencionar que el total de servicios no saldrán al mismo tiempo sino que deberán dividirse en dos grupos con una separación de tiempo de 30 min. Entre la entrada del primer grupo y la salida del segundo con la finalidad de las áreas siempre no se encuentren descubiertas.

"El Prestador del Servicio" queda obligado a presentar relación de costo unitario del material relacionado en el **Anexo C.**, en caso de que así se le requiera por escrito.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

"El Prestador del Servicio" durante la vigencia del presente instrumento contractual deberá contar dentro de los primeros cinco días de labores, con equipos y herramientas de limpieza suficientes, tales como: aspiradoras, pulidoras, escaleras, etc., mismas que más abajo se describen con todos los accesorios necesarios para dar el servicio, atendiendo a las necesidades de cada inmueble, mismos que deberán ser entregados y validados por la Jefatura de Intendencia a fin de que el personal de "El Prestador del Servicio" esté en condiciones de realizar las rutinas de limpieza, en caso contrario, se penalizará de acuerdo a la cláusula correspondiente en el contrato.



TSJCDMX

"El Poder Judicial de la CDMX
Órgano Democrático de Gobierno".



Obras y Mantenimiento
TSJCDMX

Procedimiento de Licitación Pública Nacional
Número TSJCDMX/LPN-002/2019

"Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México"

DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERISTICAS TECNICAS
PULIDORA INDUSTRIAL	30	CHASIS METALICO DE 20 PULGADAS DE DIAMETRO TRASMISION CON TRIPLE ENGRANE PLANETARIO, CAJA SWITCH CON DISPOSITIVO DE SEGURIDAD, SEGURO DE ENCENDIDO Y MECANISMO DE DESACTIVACION AUTOMATICA 175 RPM MOTOR DE 1.5 HP CON ACCESORIOS TIPO O SIMILAR KOBLENZ
ASPIRADORA INDUSTRIAL	30	DISEÑO INDUSTRIAL, CON DOS RUEDAS TRASERAS DE 10 PULGADAS Y DOS RUEDAS DELANTERAS DE 3 PULGADAS, SISTEMA DE DOBLE FILTRADO TANQUE DE 45 LITROS SUCCION DE SOLIDOS Y LIQUIDOS, MOTOR DE 1.25 HP 68 DB DE RUIDO TIPO O SIMILAR KOBLENZ
ESCALERA TIPO TIJERA 2 METROS 3 METROS 5 METROS	11 9 5	ESCALERA DE ALUMINIO, ESCALONES CON REFUERZOS TUBULARES ESCALONES PLANOS ANTIDERRAPANTE, PIES DE SEGURIDAD ANTIDERRAPANTE TIPO O SIMILAR CUPRUM
EXTENSION ELECTRICA 30 MTS	30	EXTENSION ELECTRICA DE USO RUDO, TENCION DE ALIMENTACION 127 V. FRECUENCIA DE OPERACION 60 HZ TIPO O SIMILAR HOME DEPOT
HIDROLAVADORA KARCHER	14	CAUDAL DE AGUA (L/H) 180-525; MAX. TEMPERATURA DE ENTRADA (°C) 80; PRESION DE TRABAJO (PSI) MIN-MAX 300-1400; POTENCIA DE CONEXION (KW) 2.4; PESO (KG) 23; ALIMENTACION ELECTRICA (V) 110 TIPO O SIMILAR KARCHER
MAQUINA LAVA ALFOMBRAS	3	TIPO PUZZI 400 PRINCIPIO DE PULVERIZACION Y ASPIRACION SIMULTANEA, OPERADOR HOMBRE CAMINANDO, TANQUE DE SOLUCION 45.0 LITROS, TANQUE DE RECUPERACION 18 LITROS, RENDIMIENTO POR TANQUE DE AGUA LIMPIA 100 M2, RENDIMIENTO POR SUPERFICIE 30-40 M2/HR., BOMBA DE PULVERIZACION 230 W., 43.5 PSI, TURBINA DE ASPIRADO 1200 WATTS DE POTENCIA, ALIMENTACION ELECTRICA 110 V., 1 FASE, 60 HZ., PESO 35 KG., NIVEL SONORO 71 DB (A) (INYECTORES ESPECIALES DE EJECUCION LARGA DE 1-203 PSI) DIMENSIONES (L X A X H) 820 X 530 X 690 MM. TIPO O SIMILAR KARCHER
PULIDORA ESCALONERA	7	PULIDORA ESCALONERA DP-1334, SWITCH DE SEGURIDAD CON ACTIVACION AUTOMATICA (CON ACCESORIOS) TIPO O SIMILAR KOBLENZ



TSJCDMX

"El Poder Judicial de la CDMX
Órgano Democrático de Gobierno".



Obras y Mantenimiento
TSJCDMX

**Procedimiento de Licitación Pública Nacional
Número TSJCDMX/LPN-002/2019**

"Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México"

"El Prestador del Servicio", podrá retirar su equipo y herramientas dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al vencimiento del contrato.

"El Prestador del Servicio" deberá realizar visitas periódicas de mantenimiento preventivo durante los cuales el equipo deberá recibir una inspección completa, efectuando la limpieza de los mecanismos, su lubricación y ajuste general, entregando su reporte cada mes en la Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia.

"El Prestador del Servicio" se obliga a efectuar "visitas de emergencia" en adición a las visitas periódicas de mantenimiento preventivo y correctivo, para brindar asistencia técnica y/o reparación de averías que se presenten en un periodo no mayor a dos horas contadas a partir de que se tenga el reporte por parte del "El Tribunal".

"El Prestador del Servicio" deberá proporcionar sin cargo adicional para "El Tribunal" todas las refacciones requeridas para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, así como realizar los mantenimientos correctivos necesarios para mantenerlos en perfectas condiciones de uso.

MATERIALES DE CONSUMO MINIMO NECESARIOS

Los materiales mínimos e indispensables que se requieran para la prestación del servicio son los que se relacionan en el **ANEXO C**. De manera **enunciativa más no limitativa** de conformidad a las necesidades de cada inmueble:

- "El Prestador del Servicio" se compromete a que los materiales que le sean necesarios utilizar para la prestación del servicio, especialmente **los líquidos sean puros (bajo ninguna circunstancias se aceptarán diluciones)**.

SUSTITUCION DE MATERIALES DE CONSUMO EN MAL ESTADO.

- En caso de que se detecte material de consumo en mal estado, "El Prestador del Servicio" estará obligado a sustituirlos a satisfacción de "El Tribunal" en un plazo no mayor a 24 horas, a partir de la fecha de notificación por escrito al mismo.

INSTITUTO DE CIENCIAS FORENSES

Debido al alto riesgo de infección que existe en el área de necropsias, "El Prestador del Servicio", los licitantes deben incluir en su propuesta la metodología, equipo, periodicidad y productos químicos a utilizar (anexar ficha técnica), los cuales garantizan una completa sanitización y desinfección del área, las cuales se llevara cabo 2 (dos) veces por mes, así mismo, se deberá de entregar la calendarización del servicio, dentro de los diez días hábiles de haber iniciado el contrato.

El personal de limpieza que labore en esta área deberá estar debidamente capacitado para el manejo de RPBI, el uniforme que porte deberá ser distinto al resto del personal.

CONSIDERACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

1.- "El Prestador del Servicio" designará un supervisor interno de los elementos asignados a cada inmueble, así como cinco supervisores externos, mismas que deberán portar identificación visible de la empresa y que abarquen por zona la totalidad de los inmuebles de "El Tribunal" sin costo alguno, de tal forma que éstos supervisen la ejecución de los trabajos de limpieza y se desarrollen eficientemente; asimismo, por medio de la

Procedimiento de Licitación Pública Nacional
Número TSJCDMX/LPN-002/2019

"Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México"

Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia "El Tribunal" **removerá libremente y sin consulta alguna a "El Prestador del Servicio", a los elementos que no cumplan adecuadamente con la función asignada.**

2.- Es responsabilidad de "El Prestador del Servicio", que el personal de supervisión que sea asignado por parte de "El Prestador del Servicio", **tenga** la capacidad de manejar y de coordinar las actividades de las cuadrillas de limpieza que se incorporan a "El Tribunal" abarcando la totalidad del servicio, en cada uno de los inmuebles, a efecto de garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos.

3.- El personal de "El Prestador del Servicio", deberá registrar su ingreso y salida en el horario establecido en las listas de control de asistencia que para tal efecto establece "El Tribunal". **Después de haber iniciado el contrato dentro de los primeros 5 cinco días hábiles, así como durante su permanencia en las instalaciones de "El Tribunal", el personal de limpieza deberá estar debidamente uniformado (bata u overol) y portará a la vista gafete de identificación otorgado por "El Prestador del Servicio",** el personal adscrito a "El Prestador del Servicio", que labore en los inmuebles señalados en el **ANEXO A** de "El Tribunal", tomará un tiempo de media hora por turno a fin de disfrutar un refrigerio, dividiéndose el total de personal por turno en dos grupos, con el objeto de no retrasar y descuidar la prestación del servicio contratado. La Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia, deberá verificar que se cumpla con lo antes citado. Asimismo, permitirá que el personal de vigilancia revise sus pertenencias al entrar o salir de los inmuebles, por ningún motivo se permitirá dentro del tiempo que estén realizando las funciones correspondientes portar audífonos y gorras; así mismo, el personal deberá presentarse debidamente aseado, en correspondencia a las labores encomendadas, si no fuera el caso se solicitará el retiro de las instalaciones, con afectación a la facturación correspondiente.

4.- "El Prestador del Servicio", entregará a la Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia de "ELTRIBUNAL" un directorio telefónico de los supervisores que atenderán por zona y por inmueble, el servicio, dentro de los primeros diez días hábiles contados a partir del inicio del servicio, y que deberá mantener actualizado durante la vigencia del contrato.

DESCRIPCION GENERICA DE LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS

TIPO DE SERVICIO	DEBE DE EJECUTARSE EN
SACUDIDO	PUERTAS, SILLAS, SILLONES (VINIL O PIEL) PERSIANAS, CORTINAS CORTINEROS, BUTACAS (EN AUDITORIOS, SALAS DE ESPERA) MUEBLES EN GENERAL (AREAS ADMINISTRATIVAS LIBROS EN BIBLIOTECAS Y LIBREROS) PAREDES Y PLAFONES.
LAVADO	SILLONES DE FORRO DE TELA, PISOS CON MAQUINA LAVADORA SEGÚN SU COMPOSICION, MESAS DE TRABAJO, MESA DE EXPLORACION, CAMILLAS, MUEBLES DE OFICINA EN GENERAL, PUERTAS, PLAFONES, PAREDES, CANCELES, ESCALERAS BANQUETAS MODULOS DE INFORMACION, ESCRITORIOS, ENFRIADORES Y CALENTADORES DE AGUA, LAVABOS, CADA VEZ QUE EL CENTRO DE TRABAJO LO SOLICITE. VIDRIOS INTERIORES (UNA VEZ POR QUINCENA) SERVICIO DE TE (LAVADO DE LOZA) EN TODAS LAS AREAS INCLUYENDO COCINAS QUE INTEGRAN AREA DE PRESIDENCIA, ALFOMBRAS (DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL AREA QUE LO REQUIERA Y BAJO PROGRAMA



TSJCDMX

"El Poder Judicial de la CDMX
Órgano Democrático de Gobierno".



Obras y Mantenimiento
TSJCDMX

Procedimiento de Licitación Pública Nacional
Número TSJCDMX/LPN-002/2019

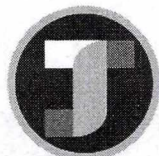
"Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México"

LIMPIEZA	DE CENICEROS PARA PISO, CON MARMOLINA O ARENA, INCLUYE RELLENADO DE MATERIAL, PROPORCIONADO POR "EL LICITANTE"
TRAPEADO	PISOS DE DIFERENTES COMPOSICIONES CONSERVARLO LIMPIO
PULIDO Y ABRILLANTADO	EN PISOS DE MARMOL, GRANITO Y VINIL, ETC. DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA INMUEBLE
ELIMINACION DE SARRO	EN LAVABOS, MINGITORIOS Y WC, ETC.
ASPIRADO	EN SECO O EN SUPERFICIES HUMEDAS DE ALFOMBRAS, PLAFONES, PAREDES, PERSIANAS, CANCELES, CORTINAS, SILLONES, ETC.

DESCRIPCION DE RUTINAS DE LIMPIEZA

MOBILIARIO EN GENERAL

ARTICULO	METODO(actividad)	FRECUENCIA
• Escritorios, carpetas y charolas	Limpieza De metal (lavado) De madera (encerado)	Diaria Quincenal Mensual
• Cestos de basura	Vaciado Limpieza Lavado	Diaria Quincenal Mensual
• Bases de acrílico	Limpieza Lavado	Semanal Mensual
• Cuadros y artículos de ornamento	Limpieza	Quincenal
• Sillones	Sacudido Limpieza y aspirado Lavado	Diario Semanal Mensual
• Sillas y sofás	Sacudido y/o Limpieza Lavado de acrílico Lavado(tela)	Diario Semanal Mensual
• Ventiladores	Limpieza (lavado de aspas)	Quincenal
• Areneros y Ceniceros de piso	Limpieza Llenado de marmolina o arena	Diaria Cuando se requiera
• Enfriadores de aire	Limpieza	Mensual
• Extintores	Limpieza	Semanal
• Lambrin de madera y libreros	Limpieza	Diaria
• Butacas	Sacudido Lavado Lavado especial	Diaria Bimestral Cuando se requiera
• Anaqueles	Limpieza	Diaria
• Alfombras	Aspirado Lavado Lavado especial	Diario Mensual Cuando se requiera
NO SE UTILIZARA ESCOBA		
• Mesas de trabajo	Limpieza	Diaria
• Despachadores de agua	Limpieza	Semanal
• Hidrantes y gabinetes	Limpieza	Semanal



TSJCDMX

"El Poder Judicial de la CDMX
Órgano Democrático de Gobierno".



Obras y Mantenimiento
TSJCDMX

Procedimiento de Licitación Pública Nacional
Número TSJCDMX/LPN-002/2019

"Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México"

AREAS GENERALES

PARTES DEL INMUEBLE	METODO (actividad)	FRECUENCIA
Vidrios Interiores	Lavado	Quincenal
Herrería	Limpieza	Semanal
Banquetas	Barrido	Diaria
Zoclos	Aseo	Semanal
Paredes y columnas	Lavado y desmanchado	Quincenal
Estacionamiento	Barrido Lavado	Diario Semanal
Pasillos	Trapeado húmedo Desorillado	Diario Semanal
Letreros exteriores	Lavado	Mensual
Azotea	Barrido	Quincenal
Explanada (retiro de chicles)	Barrido	Diario
Pasamanos y escaleras	Limpieza Pulido de pasamanos	Diario Semanal
Elevadores	Desmanchado, lavado, abrillantado y pulido	Diario Semanal Quincenal
Áreas comunes	Desmanchado, lavado, abrillantado y pulido	Diario Semanal Quincenal
Piso de duela	Trapeado en seco sin tratamiento Encerado	Diario Semanal Quincenal
Piso de cemento, granito, loseta, mármol, etc. Según sea el material	Desmanchado y trapeado húmedo. Barrido Abrillantado Lavado Pulido y encerado	Diario Diario Diario Semanal Mensual
Puertas	Limpieza	Semanal
Cancelaría	Limpieza	Diario
Gabinets y lámparas	Limpieza	Quincenal
Persianas	Limpieza Lavado	Semanal Mensual
Cortinas	Aspirado	Quincenal
Tapiz en tela	Aspirado Lavado especial	Semanal Bimestral
Tubería visible	Limpieza	Quincenal

Las actividades anteriores, significan el mínimo para la limpieza e higiene de los inmuebles que conforma "El Tribunal", debiendo "El Prestador del Servicio", dar el máximo esfuerzo para cumplir con la excelencia en la calidad de los servicios.

OTROS SERVICIOS

DEL INMUEBLE	METODO (actividad)	FRECUENCIA
Basura	Recolección, separación de basura <u>orgánica e inorgánica</u> , vaciado a contenedor de acuerdo a la Ley de Residuos Sólidos Vigente.	Diario

**Procedimiento de Licitación Pública Nacional
Número TSJCDMX/LPN-002/2019**

"Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México"

Será responsabilidad de "El Prestador del Servicio", el suministro y colocación de contenedores de conformidad con la Norma Ambiental NADF-024, emitida por la Secretaría del Medio Ambiente, así como contar con lo necesario para el retiro de la misma.

**CONTENEDORES DE BASURA
(Inmuebles donde es necesario colocar contenedores de basura)**

No.	INMUEBLE	CANTIDAD
1	RECLUSORIO PREVENTIVO SUR	2
2	RECLUSORIO SANTA MARTHA ACATITLA	2
3	RECLUSORIO ORIENTE	2
4	JAMES E. SULLIVAN No. 133	2
5	DELICIAS No. 36	2
6	ARCHIVO JUDICIAL IZTAPALAPA PRIVADA DE SANTA CRUZ No. 21	2
7	FERNANDO DE ALBA No. 175	2
8	AVENIDA JUAREZ No. 8	4
9	AVENIDA JUAREZ No. 104	2
10	NIÑOS HEROES No. 119	2
11	NIÑOS HEROES No. 150	4
12	CALZADA DE LA VIGA No. 1174	2
13	RIO LERMA No. 62	1

A razón de mantener las medidas higiénicas y de imagen Institucionales, especialmente en este caso, de no realizarse retiro diario y dentro del horario vespertino en los inmuebles ya señalados, "El Prestador del Servicio" se hará acreedora a las sanciones previstas.

**CALENDARIO PARA RECOLECCIÓN DE BASURA
(Inmuebles donde es necesario realizar la recolección de basura)**

No.	INMUEBLE	DIAS	HORARIO
1	CALZ. DE LA VIGA No. 1174	LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES, VIERNES Y SABADO	06:00 A.M
2	AVENIDA JUAREZ No. 8	LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES, VIERNES Y SABADO	07:00 A.M
3	JAMES E. SULLIVAN No. 133	MARTES, JUEVES Y SABADO	08:00 A.M
4	AVENIDA JUAREZ No. 104	MARTES, JUEVES Y SABADO	08:30 A.M

Procedimiento de Licitación Pública Nacional
Número TSJCDMX/LPN-002/2019

"Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México"

5	FERNANDO DE ALBA No. 175	MARTES Y VIERNES	07:30 A.M
6	DELICIAS No. 36	MARTES Y VIERNES	09:00 A.M
7	ARCHIVO JUDICIAL IZTAPALA PRIVADA DE SANTA CRUZ No. 21	MARTES Y VIERNES	10:00 A.M
8	NEZAHUALCOYOTL No. 130	MARTES Y VIERNES	09:30 A.M
9	RIO LERMA No. 62	MIERCOLES Y SABADO	08:30 A.M

SANITARIOS

Será responsabilidad de "El Prestador del Servicio", realizar mínimo **TRES veces por turno diario o las veces que sea necesario.** las labores de limpieza y las de sanidad, en pisos, paredes, tasas mingitorios, lavabos, espejos, puertas, depósitos de basura, etc., para mantenerlos en condiciones óptimas de limpieza y libres de malos olores.

"El Tribunal" a través de la Unidad Departamental de Intendencia supervisará en cualquier momento la existencia de todos los equipos y consumibles. En caso de no encontrarlos a satisfacción, lo hará del conocimiento del supervisor de "El Prestador del Servicio", para que atienda con la mayor diligencia la petición.

INFORMACIÓN ADICIONAL

1.- CONTROL DE PERSONAL

- "El Prestador del Servicio", entregará el formato de Control de Asistencia del Personal de Limpieza (**Anexo E**), que realizará los servicios en los inmuebles el primer día de inicio de labores a la Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia así como cuando sean requeridos por la misma, si para el caso no existiera las listas de asistencia, será responsabilidad de "El Prestador del Servicio", el registro del día, afectando el pago de las mismas, esto sin responsabilidad para "El Tribunal".
- Las listas de Control de Asistencia deberán ser firmadas por los supervisores internos encargados en cada inmueble, deberán ser firmadas por el coordinador externo por parte de "El Prestador del Servicio", anotando nombre completo firma y número telefónico, validado por el administrador del inmueble con Vo. Bo.
- El personal designado por la Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia, responsable de la supervisión y verificación del servicio contratado, al término de cada mes dentro de los 5 (cinco) días hábiles del siguiente, enviará las listas originales tanto de control de asistencia como de la entrega de materiales del inmueble que les corresponda a la Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia para su conciliación correspondiente, así mismo, por ningún motivo "El Tribunal", entregará copias de listas de asistencia a "El Prestador del Servicio".
- El sistema de control de asistencia del personal de "El Prestador del Servicio", que utilizará "El Tribunal", no representará en ningún caso relación contractual alguna con el personal que preste el servicio, sino que se trata de un medio de control interno que empleará "El Tribunal" para establecer las mejores condiciones de servicios que requiere, por tanto, ésta por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia será considerada como patrón sustituto.



TSJCDMX

*"El Poder Judicial de la CDMX
Órgano Democrático de Gobierno".*



**Obras y Mantenimiento
TSJCDMX**

**Procedimiento de Licitación Pública Nacional
Número TSJCDMX/LPN-002/2019**

"Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México"

"El Tribunal", no es solidario de ninguna obligación y responsabilidad que "El Prestador del Servicio", tenga en su calidad de patrón, respecto al personal que contrate para realizar los servicios.

DESARROLLO DE LABORES DE LIMPIEZA

"El Prestador del Servicio", el día de inicio de labores deberá contar con los elementos, materiales, equipos y herramientas suficientes para la presentación del servicio de limpieza de acuerdo a lo mencionado en los anexos correspondientes.

OTROS ASPECTOS

"El personal de limpieza de **"El Prestador del Servicio"**, deberán cerrar perfectamente las llaves de agua y reportar de inmediato a la Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia cualquier fuga de agua, así como todas aquellas anomalías que encuentren durante el desarrollo de sus funciones.

El material, equipo y productos utilizados por el personal de "El Prestador del Servicio", para el aseo de los sanitarios, no podrá ser utilizado para el aseo de las áreas comunes internas, externas y pasillos de acceso.

②