



CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO TSJCDMX/LPN-02/2019

SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIAL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL 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 Consejo" 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**.

1.- Inmueble "Clementina Gil de Lester" Av. Juárez número 8, pisos 1, 16, 17 Y 18.**ANEXO A**.

En este inmueble los turnos serán los siguientes:

De lunes a sábado:

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

2.- Inmueble Artículo 123 número 86 - 88, piso 2, Desp. 201-Fy piso 3, Desp. 301, (sin incluir Días Festivos).**ANEXO A**

En este inmueble los turnos serán los siguientes:

De lunes a viernes:

- A. Matutino: De las 08:00 a las 15:00 horas.

"El Consejo" 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**.

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".

La Dirección de Enlace Administrativo de la Oficialía Mayor en "El Consejo" por conducto de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, 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 Consejo" para cubrir el servicio en cualquier inmueble relacionado en el **ANEXO A**.

La Dirección de Enlace Administrativo de la Oficialía Mayor en "El Consejo" por conducto de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor de el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, atendiendo las necesidades de la prestación del servicio de limpieza en sus diferentes 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 distinto de los ya señalados en el **ANEXO A**, "El Consejo", por conducto de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, informará a "El Prestador del Servicio", el número de servicios que requiere 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.

2



CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO TSJCDMX/LPN-02/2019

SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIAL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

En caso de que algún inmueble de los señalados en el **ANEXO A**, permanezca sin funcionamiento, "El Consejo" por conducto de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, solicitará a "El Prestador del Servicio" que 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 mencionadas en el **ANEXO A** de los inmuebles que ocupa "El Consejo".

La Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios, a través de la Dirección de Enlace Administrativo de la Oficialía Mayor en "El Consejo", será la responsable de supervisar y verificar que el personal asignado por "El Prestador del Servicio", a "El Consejo", realice con calidad y eficiencia el servicio encomendado, debiendo cerciorarse que los servicios se cumplan cabalmente, en caso de que se detecte alguna irregularidad o algún incumplimiento por parte de "El Prestador del Servicio", de inmediato, se hará del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, con el 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, proporcionara el material para la prestación del servicio correspondiente, de acuerdo a las cantidades y períodos 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 el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, a través de la Dirección de Enlace Administrativo de la Oficialía Mayor en "El Consejo", que acredite la entrega en el plazo señalado, quedando dicho material a cargo de los mismos. La entrega de dicho material se realizará en una sola exhibición. La entrega parcial de materiales implicará incumplimiento por parte de "El Prestador del Servicio".

Se aplicarán 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 aplicara tomando en cuenta 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 Consejo" 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 Consejo", de acuerdo al mismo **Anexo C**, lo cual deberá ser verificado y validado con nombre, firma, fecha y sello por la Dirección de Obras, Mantenimiento y Servicios del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México a través de la Dirección de Enlace Administrativo de la Oficialía Mayor en "El Consejo", quedando dicho material a cargo del mismo.

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

"El Prestador del Servicio" se obliga a entregar a la Dirección de Obras, Mantenimiento y Servicios del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México el original de la constancia de la entrega de los 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 la penalización que señale la cláusula correspondiente del contrato.

3



CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO TSJCDMX/LPN-02/2019

SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIAL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

"El Prestador del Servicio" en forma paralela deberá entregar a la Dirección de Enlace Administrativo de la Oficialía Mayor en "El Consejo", 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" queda obligado a presentar relación de costo unitario del material relacionado en el **Anexo C**.

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 a continuación 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 Dirección de Obras, Mantenimiento y Servicios del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México 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.

DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	CARACTERISTICAS TECNICAS
PULIDORA INDUSTRIAL	2	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 MARCA KOBLENZ
ASPIRADORA INDUSTRIAL	2	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 MARCA: KOBLENZ
ESCALERA TIPO TIJERA 2 METROS 3 METROS 5 METROS	2 2 2	ESCALERA DE ALUMINIO, ESCALONES CON REFUERZOS TUBULARES ESCALONES PLANOS ANTIDERRAPANTE, PIES DE SEGURIDAD ANTIDERRAPANTE MARCA: CUPRUM
EXTENCION ELECTRICA 30 MTS	3	EXTENCION ELECTRICA DE USO RUDO, TENCION DE ALIMENTACION 127 V. FRECUENCIA DE OPERACION 60 HZ MARCA: HOME DEPOT
PULIDORA ESCALONERA	1	PULIDORA ESCALONERA DP-1334, SWITCH DE SEGURIDAD CON ACTIVACION AUTOMATICA (CON ACCESORIOS) MARCA: KOBLENZ

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

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:

4



CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO TSJCDMX/LPN-02/2019

SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIAL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

- "El Prestador del Servicio" se compromete a que los materiales que le son absolutamente necesarios de utilizar para la prestación del servicio, especialmente **los líquidos sean puros (bajo ninguna circunstancia 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 Consejo" en un plazo no mayor a 24 horas, a partir de la fecha de notificación por escrito al mismo.

CONSIDERACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

1.- "El Prestador del Servicio" designará un supervisor interno de los elementos asignados a cada inmueble, y dos supervisores externos, mismos que deberán portar identificación visible de la empresa que abarquen por zona la totalidad de los inmuebles de "El Consejo" sin costo alguno, de tal forma que éstos supervisen la ejecución de los trabajos de limpieza y que se desarrollen eficientemente; asimismo, por medio de la Dirección de Enlace Administrativo de la Oficialía Mayor en "El Consejo" se 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 Consejo" 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 su salida** a las instalaciones de "El Consejo", en el horario establecido, en las listas de control de asistencia que para tal efecto establece "El Prestador del Servicio" en el formato autorizado y que forma parte del presente contrato como **ANEXO E, después de haber iniciado el contrato; de igual manera, durante su permanencia en las instalaciones de "El Consejo"**, 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 contratado por "El Prestador del Servicio", que labore en los inmuebles señalados en el **ANEXO A** de "El Consejo" y que registre su permanencia, de acuerdo con el **ANEXO E**, en las instalaciones de "El Consejo", 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 Directora de Enlace Administrativo de la Oficialía Mayor en el "Consejo", deberá verificar que se cumpla con lo antes citado. Asimismo, el personal de limpieza, 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 el uso de teléfonos celulares, así como portar **audífonos y gorras**; de igual manera, el personal deberá presentarse debidamente aseado, en correspondencia a las labores encomendadas, si no fuera el caso se solicitará su retiro de las instalaciones, con afectación a la facturación correspondiente.

4.- "El Prestador del Servicio", entregará a la Dirección de Enlace Administrativo de la Oficialía Mayor en "El Consejo" un directorio telefónico que contenga el nombre y número 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, el cual se 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.

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****OFICIALIA MAYOR****DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO****PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO TSJCDMX/LPN-02/2019**

SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIAL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

DESCRIPCION DE RUTINAS DE LIMPIEZA**I.-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	Sacudido Limpieza (lavado de aspas)	Diario Quincenal
• Areneros y Ceniceros de piso	Limpieza Llenado de marmolina o arena	Diaria Cuando se requiera
• Enfriadores de aire	Limpieza	Mensual
• Extintores	Limpieza	Semanal

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO****OFICIALIA MAYOR****DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO****PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO TSJCDMX/LPN-02/2019**

SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIAL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

• Lambrin de madera y libreros	Limpieza Sacudido Lavado Lavado especial	Diaria Diaria Bimestral Cuando se requiera
• Butacas	Limpieza	Diaria
• Anaqueles	Aspirado	Diario
• Alfombras	Lavado Lavado especial	Mensual Cuando se requiera
NO SE UTILIZARA ESCOBA		
• Mesas de trabajo	Limpieza	Diaria
• Despachadores de agua (Enfriadores-Calentadores)	Limpieza	Semanal
• Hidrantes y gabinetes	Limpieza	Semanal

II.-AREAS GENERALES

PARTES DEL INMUEBLE	METODO (actividad)	FRECUENCIA
• Vidrios Interiores	Lavado	Quincenal
• Herrería	Limpieza	Semanal
03 Banquetas	Barrido	Diaria
04 Zoclos	Aseo	Semanal
05 Paredes y columnas	Lavado y desmanchado	Quincenal
06 Estacionamiento	Barrido Lavado	Diario Semanal
07 Pasillos (retiro de chicles)	Trapeado húmedo desorillado	Diario Semanal
08 Letreros exteriores	Lavado	Mensual
09. Azotea	Barrido	Quincenal
10. Explanada (retiro de chicles)	Barrido	Diario
11. Pasamanos y escaleras	Limpieza Pulido de pasamanos	Diario Semanal
12. Elevadores	Desmanchado, lavado, abrilantado y pulido	Diario Semanal Quincenal
13. Áreas comunes	Desmanchado, lavado, abrilantado y pulido	Diario Semanal Quincenal
14 Piso de duela	Trapeado en seco sin tratamiento Encerado	Diario Semanal Quincenal
15. Piso de cemento, granito, loseta, mármol, etc. Segundo sea el material	Desmanchado y trapeado húmedo. Barrido Abrialantado Lavado Pulido y encerado	Diario Diario Diario Semanal Mensual
16. Puertas	Limpieza	Semanal
17. Cancelería	Limpieza	Diario
18. Gabinetes y lámparas	Limpieza	Quincenal
19. Persianas	Limpieza Lavado	Semanal Mensual
20. Cortinas	Aspirado	Quincenal
21. Tapiz en tela	Aspirado Lavado especial	Semanal Bimestral



CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO TSJCDMX/LPN-02/2019

SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIAL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

22. Tubería visible

Limpieza

Quincenal

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

III.-OTROS SERVICIOS

DEL INMUEBLE	METODO(actividad)	FRECUENCIA
01. Basura	Recolección, separación de basura orgánica e inorgánica , vaciado a contenedor y vaciado a camión recolector.	Diario

Será responsabilidad de "El Prestador del Servicio", la colocación de contenedores de basura y disponer de una unidad vehicular para el retiro de la misma en los inmuebles de Av. Juárez No. 8.

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

SANITARIOS

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

La Dirección de Enlace Administrativo de la Oficialía Mayor en el "Consejo" supervisará en cualquier momento la existencia de todos los equipos y consumibles, así como, que el personal del "Prestador del Servicio" se encuentre laborando. En caso de no encontrarlos a satisfacción, lo hará del conocimiento del supervisor de "El Prestador del Servicio", para que atienda el servicio con la mayor diligencia la petición; de igual manera, que lo hará del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para los efectos correspondientes.

INFORMACIÓN ADICIONAL

1.- CONTROL DE PERSONAL

- "El Prestador del Servicio", entregará el formato de **Control de Asistencia** del personal de Limpieza, que realizará los servicios en los inmuebles, **Anexo E**, el primer día de inicio de labores a la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, así como, cuando le sea requerido por el mismo, si no existiera la lista de asistencia, será responsabilidad de "El Prestador del Servicio", el registro de asistencia del día en que se solicite, misma que de no mostrar de manera fehaciente la asistencia del personal de limpieza, afectará el pago de las mismas, al descontarse dicha inasistencia, esto sin responsabilidad para "El Consejo".
- Las listas de **Control de Asistencia** deberán ser firmadas por los supervisores internos encargados en cada inmueble, por parte de "El Prestador del Servicio", anotando nombre completo firma y número telefónico.
- El personal designado por la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, 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 su Subdirección de Servicios para su conciliación correspondiente, de la cual tomará parte el personal designado por "El Consejo", así mismo, por ningún motivo "El Consejo", 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 Consejo", no representará en ningún caso relación contractual alguna de "El Consejo", con el personal que preste el servicio, sino que



CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO TSJCDMX/LPN-02/2019

SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIAL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

será de un medio de control interno que empleará "El Consejo" para establecer las mejores condiciones de servicios que se requiere, por tanto, "El Consejo" por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia será considerado como patrón sustituto de dicho personal.

"El Consejo", no es solidario de ninguna obligación y responsabilidad que derive del contrato celebrado con "El Prestador del Servicio", el cual conserva su calidad de patrón, respecto del personal que contrate para realizar los servicios y es el responsable del pago de impuestos y cuotas de seguridad social que contraiga con sus empleados, liberando a "El Consejo" de toda responsabilidad al respecto de éstas retenciones y pagos.

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", deberá cerrar perfectamente las llaves de agua y reportar de inmediato a la Dirección de Enlace Administrativo de la Oficialía Mayor en "El Consejo", cualquier fuga de agua, así como todas aquellas anomalías que encuentren durante el desarrollo de sus funciones, para que ésta Dirección lo haga del conocimiento inmediato a la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

El material utilizado 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 y deberá estar plenamente identificada a través de un distintivo de color rojo.

ANEXO C RELACIÓN DE MATERIAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA

No.	MATERIAL	MARCAS ORIGINALES O TIPO (MISMA CALIDAD)	UNIDAD DE MEDIDA	PERÍODO DE ENTREGA	GRUPO 3	
					PLAZA JUAREZ	ARTICULO 123

JARCERIA						
1	ACEITE ROJO (1 LITRO)	3 EN 1	LITRO	MENSUAL	2	1
2	ATOMIZADOR	MEX	PIEZA	MENSUAL	14	2
3	BOLSA BASURA GRANDE	LOUISIANA	KILOGRAMO	MENSUAL	35	10
4	BOLSA CHICA	LOUISIANA	KILOGRAMO	MENSUAL	20	10
5	BOLSA MEDIANA	LOUISIANA	KILOGRAMO	MENSUAL	35	10
6	BOMBA W.C.	IDEAL	PIEZA	MENSUAL	3	2
7	CEPILLO / VIDRIO	MEX	PIEZA	MENSUAL	4	2
8	CEPILLO PLANCHA	MEX	PIEZA	MENSUAL	4	2
9	CUBETA	CUPLASA	PIEZA	MENSUAL	12	4
10	DETERGENTE	ROMA	KILOGRAMO	MENSUAL	20	8
11	DISCO NEGRO	3M	PIEZA	MENSUAL	2	2
12	DISCO VERDE	3M	PIEZA	MENSUAL	8	2
13	ESCOBA DE ABANICO	PALMA DE ORO	PIEZA	MENSUAL	8	2
14	ESCOBA DE VARA	N/P	PIEZA	MENSUAL	0	0
15	ESCOBA DE PLÁSTICO	LA HADA	PIEZA	MENSUAL	10	4
16	ESPÁTULAS	TRUPER	PIEZA	MENSUAL	10	2
17	ESQUELETO PARA MOP	MEX	PIEZA	MENSUAL	5	2
18	ESTOPA	MEX	KILOGRAMO	MENSUAL	4	1
19	FIBRA NEGRA	SCOTH BRITE	PIEZA	MENSUAL	0	0
20	FIBRA VERDE	SCOTH BRITE	PIEZA	MENSUAL	15	6
21	FRANELA BLANCA Y GRIS	CAPRE	METROS	MENSUAL	50	15
22	GUANTES DE HULE (CLASE 1, TIPO B)	ALTEX	PAR	MENSUAL	35	12
23	JALADOR DE PISO	IDEAL	PIEZA	MENSUAL	10	4

9



CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
OFICIALIA MAYOR

DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO TSJCDMX/LPN-02/2019

SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIAL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

24	JALADOR DE VIDRIO DE DOBLE GOMA	MEX	PIEZA	MENSUAL	20	6
25	JERGA	CAPRE	METROS	MENSUAL	30	10
26	LIJAS # 160	FANDELI	PIEZA	MENSUAL	20	4
27	MECHUDO	IDEAL	PIEZA	MENSUAL	30	10
28	FUNDA PARA MOP	IDEAL	PIEZA	MENSUAL	10	4
29	PIEDRA POMEX	MEX	KILOGRAMO	MENSUAL	0	0
30	RECOGEDOR METALICO	MEX	PIEZA	MENSUAL	10	4
31	JABON PARA TRASTES AXION EN PASTA 400 GRS	AXION	PIEZA	MENSUAL	30	8
32	AJAX CON AMONIA	AJAX	PIEZA	MENSUAL	15	5
HABILITACION						
33	CERA SELLADOR	JHONSON	LITRO	MENSUAL	12	4
34	DESODORANTE EN AEROSOL DE 400 GR.	AIR WICK	PIEZA	MENSUAL	35	14
35	DESODORANTE EN PASTILLA 80 GR.	TIPPS	PIEZA	MENSUAL	35	12
36	JABÓN DE TOCADOR 150 G.	ESCUDO O SIMILAR	PIEZA	MENSUAL	50	15
37	JABÓN SUAVE P/MANOS 500 ML.	GEL KLEEN	PIEZA	MENSUAL	20	12
38	LIMPIADOR EN POLVO	AJAX	KILOGRAMO	MENSUAL	15	5
39	PAPEL HIGIENICO (COLCHON DE 96 PIEZAS)	PETALO	COLCHON	MENSUAL	10	2
40	PAPEL HIGIENICO GRANDE JUMBO	KIMBERLY	PIEZA	MENSUAL	100	50
41	PAPEL HIGIÉNICO JÚNIOR	KIMBERLY	PIEZA	MENSUAL	160	36
42	SHAMPOO PARA ALFOMBRA	JHONSON	LITRO	MENSUAL	0	0
43	TOALLA ÍNTER DOBLADA (SANITAS)	SANITAS	PIEZA	MENSUAL	60	20
44	TOALLA MATIC EN ROLLO	KIMBERLY	PIEZA	MENSUAL	150	25
QUIMICOS						
45	ACEITE MAGNETIZADOR	TIPPS	LITRO	MENSUAL	3	1
46	ACIDO OXALICO	MEX	KILOGRAMO	MENSUAL	0	0
47	AROMATIZANTE	BRASSO	LITRO	MENSUAL	50	20
48	BLEM (CERA PARA MUEBLES)	JHONSON	PIEZA	MENSUAL	15	5
49	BLEM PISOS (LIMPIEZA PARA PISOS DE MADERA)	JHONSON	PIEZA	MENSUAL	0	0
50	BRASSO 250 ml	MEX	BOTE	MENSUAL	15	5
51	CLORO	CLORALEX	LITRO	MENSUAL	35	15
52	CREOLINA	MEX	LITRO	MENSUAL	0	0
53	DESENGRASANTE	TIPPS	LITRO	MENSUAL	5	0
54	DESINCRUSTANTE O QUITASARRO	MEX	LITRO	MENSUAL	10	5
55	FABULOSO FLORAL	TIPPS	LITRO	MENSUAL	0	0
56	GERMICIDA	GERIS MAYO	LITRO	MENSUAL	10	4
57	LIQUIDO LIMPIADOR MULTIOSOS	BRASSO	LITRO	MENSUAL	50	15
58	PASTA BLANCA PARA PULIR PISOS (9KG)	MEPRASSA	CUBETA	MENSUAL	3	0
59	PINO	PINOL	LITRO	MENSUAL	30	10
60	REMOVEDOR DE CERA	TIPPS	LITRO	MENSUAL	20	10
61	THINNER	COMEX	LITRO	MENSUAL	0	0
62	DESENGRASANTE FRASCO 470 GR.	EASY OFF	PIEZA	MENSUAL	5	0
63	JABÓN PASTA DE 400 GR.	ZOTE	PIEZA	MENSUAL	0	0
64	DESENGRASANTE 490 ML.	CESCO	PIEZA	MENSUAL	5	1
65	LIMPIADOR CON ATOMIZADOR 500 ML.	WINDEX	PIEZA	MENSUAL	12	2
66	DETERGENTE	ARIEL	KILOGRAMO	MENSUAL	10	4
67	DETERGENTE	SALVO	KILOGRAMO	MENSUAL	5	0
68	MAESTRO LIMPIO	MAESTRO LIMPIO	LITRO	MENSUAL	5	0

EN CASO DE CONTAR CON PRODUCTOS O MATERIAL EN DEMASÍA Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LIMPIEZA DE CADA INMUEBLE, "EL CONSEJO", A TRAVES DE LA DIRECCION DE OBRAS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, PODRA SOLICITAR EL CANJE POR OTRO TIPO DE PRODUCTOS O MATERIAL SUFFICIENTE PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS MISMOS.

"EL CONSEJO" A TRAVES DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE OBRAS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, PODRA SOLICITAR EL CANJE POR OTRA MARCA DE PRODUCTOS O MATERIAL EN CASO DE NO PRESENTAR LA CALIDAD REQUERIDA O NECESARIA PARA LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS.

