

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA
CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO, COAHUILA

**FECHA DE SOLICITUD DE
SERVICIO:** junio 2021

RESPONSABLE DEL SERVICIO:
Dirección Casa de la Cultura Jurídica en
Saltillo, Coahuila

DATOS DEL SOLICITANTE:
Dirección General de Casas de
la Cultura Jurídica

**FECHA EN QUE SE REQUIERE EL
SERVICIO:**
01 de junio 2021

RELACIÓN PARA ATENDER EL SERVICIO SOLICITADO

No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA INTEGRAL EN EL INMUEBLE OCUPADO POR LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN LA CIUDAD DE SALTILLO, COAHUILA, LOS CUALES ALBERGAN LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA SEDE ALTERNA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, UBICADA EN CALLE PRIMO DE VERDAD 501, COLONIA BELLAVISTA, <u>DURANTE UN PERIODO DE 7 MESES COMPRENDIDO DEL 1º DE JUNIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.</u></p> <p>I. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO PARA TODOS LOS INMUEBLES</p> <p>El servicio tiene como objetivo mantener en óptimas condiciones de aseo y limpieza de oficinas, depósitos documentales o archivos, baños y servicios, áreas comunes, aulas, biblioteca, salones, patios, vestíbulos interiores y exteriores, accesos y banquetas, etc. Lo anterior a través de rutinas de <u>limpieza diaria y limpiezas profundas periódicas.</u></p> <p>El servicio de limpieza deberá realizarse mediante programas de trabajo, en los días y horarios indicados en el apartado IV "Modalidades del Servicio", específicos</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Antes de iniciar el contrato: <p>El prestador de servicio debe llevar a cabo una <u>inspección</u> de las áreas identificando lo necesario para integrar los <u>programas de trabajo</u> (limpieza cotidiana y limpiezas profundas periódicas), mismos que deben ser enviados por correo electrónico al supervisor de la SCJN.</p> <p>El personal técnico deberá tomar en cuenta que existen <u>artículos, sistemas y equipos delicados</u>, mismos que serán señalados oportunamente por el representante de la Casa de la Cultura Jurídica, a fin de evitar daños o extravíos. <u>Específicamente los equipos de cómputo incluyendo impresoras o multifuncionales, deben excluirse de la limpieza,</u> toda vez que este servicio es especializado y contratado por un área diversa.</p> <ul style="list-style-type: none">• Durante cada servicio: <p>Las áreas antes descritas deben atenderse utilizando los <u>productos de limpieza y maquinaria</u>, enlistados en el apartado correspondiente.</p>

Si el representante de la Casa de la Cultura Jurídica lo considera necesario, solicitará al personal de limpieza **actividades adicionales** que complementen las ya indicadas, siempre que se refieran a limpieza y labores de intendencia, excepto en los casos en los que éstas representen un riesgo o sean de una complejidad tal que se requiera hacer maniobras o el uso de equipos mayores no considerados dentro de estos alcances técnicos.

Los utensilios de limpieza deben siempre resguardarse en el área que se les indique, evitando dejarlos detrás de puertas, bajo los muebles o en áreas comunes.

Se prohíbe fumar, beber o comer dentro de las áreas descritas; igualmente se prohíbe realizar cualquier otra actividad que no corresponda a las de limpieza.

La SCJN asignará a la empresa un **espacio dentro del inmueble, para el almacenaje de material y equipo**; asimismo, para utilizarse como vestidor y para el resguardo de los artículos personales relacionados con sus labores, sin que este Alto Tribunal se haga responsable de su custodia.; no podrá guardar en el lugar artículos sucios, ni alimentos, ni productos inflamables o peligrosos.

Los trabajos se entregarán a entera satisfacción de este Alto Tribunal y serán aprobados por el representante de la CCJ mediante un **Visto Bueno** que la empresa debe elaborar en hoja membretada, el cual deberá ser presentado por el prestador del servicio anexo a la factura mensual correspondiente.

El personal de parte del prestador del servicio, deberá atender los **requerimientos de seguridad y control establecidos por la SCJN**, tanto al ingresar al inmueble como a la salida.

La **basura será separada y trasladada** por el prestador de servicios al depósito general del inmueble tan pronto sea concentrada, evitando tener bolsas con basura en pasillos u oficinas. Igualmente, el prestador del servicio está obligado a separarlos de forma que se cumplan las disposiciones oficiales establecidas por las autoridades estatales/municipales (en su caso), respecto al manejo de desechos sólidos urbanos.

La SCJN proporcionará **energía eléctrica y agua**. Para cualquier actividad debe observarse un **uso racional del agua potable**, minimizándolo a lo estrictamente indispensable.

- En cuanto a la **plantilla de personal**:

El servicio deberá ser realizado con **personal capacitado** en limpieza general, es decir debe conocer el uso específico y saber aplicar los productos en las proporciones adecuadas; asimismo, debe conocer el manejo de los implementos y la maquinaria de limpieza; por lo menos **uno de ellos específicamente debe saber manejar muy bien la pulidora y sus implementos**.

El personal que ejecute los trabajos se debe presentar **uniformado e identificado** desde el primer día del contrato (vestuario de trabajo con logo del prestador del servicio a la vista y portar credencial de elector vigente); asimismo, portar el **equipo de protección y seguridad** adecuado y en buenas condiciones (deberá sustituirlo cuando esté deteriorado), conforme a la normatividad de seguridad e higiene contemplada en la Ley Federal del Trabajo. **Como mínimo se pedirá que se dote de faja elástica y de cuero, guantes de carnaza, botas de hule, goggles y mascarillas o cubre bocas**.

El personal de limpieza deberá ser **mayor de edad**, contar el **perfil físico** necesario para llevar a cabo el tipo de labores descritas; específicamente se requieren personas de la plantilla (ver cada inmueble) que puedan **cargar cajas pesadas o mover muebles**, como parte de las labores de limpieza cotidiana.

Los operativos de limpieza no podrán utilizar **las instalaciones para su uso personal** (cocina, gas, aire acondicionado, iluminación, contactos, telefonía, etc.), salvo previo permiso.

El prestador del servicio deberá establecer una **plantilla fija** y sólo en caso justificado podrá rotarse al personal.

El personal de limpieza deberá portar un gafete con fotografía en lugar visible, así como contar con una credencial del INE vigente, en caso contrario no se le permitirá laborar.

Cualquier elemento faltante deberá ser sustituido dentro de las 2 primeras horas de la jornada laboral por lo que, en su caso cualquier inasistencia se descontará de la siguiente forma:

Costo mensual por elemento / 30.4 (*)	=	Importe diario del elemento, el cual será descontando de la factura mensual que se presente
---------------------------------------	---	---

(*) sea cualquier mes en que se presente la ausencia

- En cuanto a los requerimientos legales:

El prestador del servicio debe cumplir con las disposiciones y ordenamientos de carácter legal que resulten aplicables.

Todo el personal sin excepción, deberá estar inscrito en el IMSS y la documentación comprobatoria puede ser solicitada en cualquier momento por parte de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para su verificación.

- En cuanto a maquinaria:

El prestador del servicio deberá utilizar equipos que se encuentren en condiciones óptimas, para asegurar calidad en los trabajos y no arriesgar la seguridad del personal.

El prestador del servicio deberá llevar al inmueble cuando le sea requerido, la maquinaria, implementos y todo lo necesario para la correcta ejecución del trabajo, siendo lo mínimo indispensable el siguiente listado:

- Escaleras de aluminio tipo tijera (3, 4, 5, 6 y 7 pasos).
- Pulidoras con accesorios: discos, bases, bonnetes para alfombras (16", 19" y 22").
- Extensiones eléctricas de uso rudo; (5, 10, 20 y 50 m)
- Aspiradoras de mochila, de agua y de potencia, con accesorios: cepillos, boquillas para orillas y para cortinas, filtros.
- Hidrolavadora de agua a presión (Karcher o similar) para lavado con agua caliente y fría.
- Diablo tipo carretilla grande o plataforma de aluminio horizontal.
- Señalizaciones preventivas para piso mojado, precaución, prohibido el paso, etc.
- Extensores de aluminio para limpieza de partes altas.

- En cuanto a consumibles:

El prestador del servicio deberá incluir en su precio el suministro de todos los consumibles conforme a lo indicado en la lista incluida en el *apartado IV "Modalidades del Servicio por inmueble"*.

En dicha lista, se especifica cantidad y periodicidad aproximada sólo como referencia, sin embargo, el prestador del servicio debe estar al pendiente de las necesidades para abastecer material; adicionalmente, está obligado a mantener una existencia en el lugar de trabajo, equivalente al uso para una semana. La lista de materiales debe estar pegada en el área de resguardo para que sea verificada en cualquier momento.

La marca de los productos deberá ser respetada o bien entregar productos de mayor calidad previa autorización del supervisor por parte de la SCJN.

Los **consumibles** para realizar los trabajos deberán ser proveídos por el prestador de servicios; dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes; los materiales son propiedad de éste último y al finalizar el contrato deberá retirar el remanente.

Es responsabilidad del prestador del servicio utilizar los **materiales adecuados a cada tipo de superficie**.

Es responsabilidad del prestador del servicio utilizar los materiales **biodegradables y amigables al entorno**; asimismo, es su responsabilidad suministrar productos cuya **fecha de caducidad no esté vencida** y se encuentren en **buen estado al momento de ser utilizados**, lo que será verificado por el representante de CCJ.

PROPUESTA TÉCNICA :

El prestador del servicio debe considerar en su propuesta técnica lo siguiente:

Acreditar su experiencia, comprobando que ha celebrado y cumplido con **dos contratos de servicios** de limpieza en inmuebles de similar tamaño, de cualquiera de los ejercicios, 2018, 2019 y 2020 mediante la presentación de copia de contratos de los servicios prestados, así como teléfonos de contactos para verificar información, conforme se indica en el apartado IV "Modalidades del Servicio".

Es importante mencionar que se considerará en la evaluación el **desempeño de cada participante en contratos ya celebrados con la SCJN**.

Presentar **Curriculum Vitae** así como documentos probatorios de la capacitación del personal para el adecuado manejo y aplicación de los productos y la maquinaria.

El prestador del servicio debe comprometerse a que sus elementos cumplan sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo; a que desempeñen su trabajo sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos, o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, en particular, se opondrán a cualquier acto de corrupción; a que presten todo tipo de ayuda y asistencia en caso de accidentes y de siniestros; a que se guarde el respeto y consideraciones que merecen los empleados y visitantes, del inmueble, y a que atiendan las indicaciones de la Suprema Corte, siempre y cuando sean congruentes con la naturaleza del servicio.

Si por causas justificadas, la Suprema Corte de Justicia de la Nación requiere cancelar alguno(s) de los servicio(s), se informará a el prestador de servicio y se realizará la deductiva o cancelación correspondiente. En caso de que los periodos del calendario así lo permitan, se pospondrá la fecha del servicio, previo acuerdo con el representante de la CCJ.

III. MODALIDADES DEL SERVICIO:

1) CASA DE LA CULTURA SALTILLO, COAHUILA

El servicio de limpieza en las áreas citadas deberá realizarse de **lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas y de 14:00 a 20:00 horas**, mediante programas de trabajo, conforme se indica en el apartado II "Descripción de los Servicios".

Las **superficies aproximadas** son las siguientes y se han clasificado para efecto del servicio en:

Área 1.- Interior de oficinas. 410.42 m2.

Área 2.- Pasillos, escaleras, patios y áreas comunes 1423.14 m2

Área 3.- Núcleos sanitarios 69.10 m2.

Área 4.- Auditorio 120.28 m2.

Área 5.- Jardineras y macetones (en caso de que sean superficies menores) 74.15 m2

La superficie total es de 2097.66 m2.

La **limpieza diaria** debe realizarse como rutina y considerar los siguientes aspectos:

Área 1.- Interior de oficinas

	<p>Limpieza de muebles varios, tales como, escritorios, mesas, sillas, sillones, libreros, archiveros, lámparas, persianas, cestos de basura, ceniceros, ventiladores y mezcladores (por fuera). Equipos de oficina tales como, computadores, aparatos de sonido, televisores, teléfonos y otros.</p> <p>Retirar basura, sacudir y limpiar cristales (cubiertas y cancelería divisoria), en el caso de los pisos, aspirar, trapear, desmanchar y abrillantar según su tipo.</p> <p><u>Área 2. Pasillos, escaleras, patios y áreas comunes.</u></p> <p>Limpiar ceniceros, bachichar, trapear, desmanchar y mopear, sacudir y limpiar macetas, extintores y mobiliario; en el caso de los elevadores, limpiarlos con una mezcla de aceite marca "Menen" con thinner, así como los espejos con desmanchador para cristales.</p> <p><u>Área 3.- Núcleos Sanitarios/Limpieza de mingitorios secos</u></p> <p>trapear, desmanchar, mopear y abrillantar; en el caso de los núcleos sanitarios y cocina, limpiar y trapear pisos, retirar los papeles de los cestos de basura, lavar w.c. y mingitorios, desinfectar y desodorizar, limpiar espejos, lavabo y accesorios propios. La limpieza de los mingitorios secos deberá realizarse conforme a los siguiente:</p> <p>a) Diariamente, tres veces al día, debe vaciarse agua limpia (aproximadamente 2 o 3 litros), no ponerle ningún producto porque daña la pieza de hule especial que se ubica dentro.</p> <p>b) Mensualmente se deben desatornillar las tapas metálicas y lavar la pieza de hule. Para lo que se requieren pinzas de punta.</p> <p>c) Este tipo de muebles despiden un olor desagradable si no se les da mantenimiento diario, por tal usar los tapetes para mingitorio (tapete aromatizante anti salpicaduras marca wiese), durante aproximadamente de 3 a 4 semanas.</p> <p>d) En periodos de cada 6 meses, se deberá de sustituir el diafragma de hule llamado odorstop, por lo que es importante que durante la intervención del mantenimiento preventivo y correctivo de la instalación hidrosanitario se suministren como refacción.</p> <p><u>Área 4.- Auditorio</u></p> <p>Retirar basura, bachichar, aspirar la alfombra y las butacas. El Auditorio se mantendrá limpio, del tal forma que siempre puedan ser utilizados en cualquier momento para eventos; en el entendido que deberá procederse a su limpieza tan pronto como termine algún evento, esto incluye el acomodo y reacomodo de sillas (en su caso).</p> <p><u>Área 5.- Azoteas y equipos instalados en las azoteas</u></p> <p>Barrer y retirar basura y hojarasca de las azoteas y los equipos instalados en las mismas de forma periódica (Las CCJ establecerán los periodos de acuerdo a sus necesidades).Revisar que las coladeras estén libres después de realizar el barrido</p> <p><u>Área 6.- Jardineras exteriores y ocho macetones</u></p> <p>La limpieza deberá llevarse a cabo diariamente, asimismo, remoción de hojas secas, hierba y verificar el crecimiento sano de las plantas.</p> <p><u>Área 7.- Limpieza de Banquetas. Barrer y mantener limpias las banquetas perimetrales a la CCJ.</u></p> <p>La <u>limpieza profunda</u> debe realizarse conforme a lo siguiente:</p> <p><u>Baños:</u> Tallar paredes, mingitorios, W.C., lavabos y lavado de cestos de basura. <u>Semanal.</u></p> <p><u>Mezcladores de agua:</u> Por la parte exterior sin desmontar ni desarmar: <u>Quincenal.</u></p> <p><u>Pisos:</u> Lavado y tallado con máquina, pulido y/o abrillantado (madera, mármol. Cerámico, etc.). Aspirado de zoclos. Semestral o antes si así lo requiere la SCJN. Por lo menos dos de los operativos de la plantilla deberán estar capacitados específicamente para utilizar y manejar adecuadamente la pulidora.</p> <p><u>Alfombras, butacas y tapetes persas:</u> Lavado profundo y desmanchado; desodorizado. <u>Semestral.</u></p> <p><u>Muebles, vigas y lambrines de madera.-</u> Limpieza a detalle vaciando las repisas, gavetas y cajones; detallando herrajes, debajo de muebles, partes altas y molduras. Aplicación de limpiador de madera.</p> <p><u>Ventanas, domos, muros divisorios, espejos y cubiertas de cristal.-</u> Limpieza a detalle utilizando jalador de hule y detergente; retirando pegotes y desmanchando.</p> <p><u>Persianas y cortinas.</u> Lavado y/o limpieza profunda</p> <p><u>PLANTILLA DE PERSONAL:</u></p>
--	---

La plantilla estará integrada por **2 elementos en turno matutino (de 7:00 a 14:00 horas)** y **1 en el turno vespertino (de 14:00 a 20:00 horas)**

HORARIOS	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE
07:00 a 14:00	2	1	2	1	2
14:00 a 20:00	1	1	1	1	1
TOTAL DE ELEMENTOS	3	2	3	2	3

Los días sábados que se cuenta con algún evento en la CCJ el personal deberá asistir de acuerdo a lo siguiente: Se restarán las horas de servicio del sábado de las horas del lunes al viernes de la siguiente semana al evento.

Cuando se cuente con más de 5 elementos en la plantilla, uno de ellos tendrá la función de supervisor y debe encontrarse **permanentemente** en el lugar; deberá atender ambos turnos y tener una comunicación eficaz, de forma que los servicios sean atendidos óptimamente; éste deberá iniciar labores diariamente a más tardar a las 7:00 horas.

Dicho supervisor realizará además trabajos de limpieza al igual que los operativos. **No se permitirá que algún operativo realice estas funciones.**

Específicamente se requieren dos personas en turno matutino y una en turno vespertino, que puedan **cargar cajas pesadas o mover muebles**, como parte de las labores de limpieza cotidiana.

En cuanto a los **días festivos oficiales**, estos se manejarán conforme estén establecidos (Ley Federal del Trabajo).

Los días no oficiales se trabajará de forma normal.

En periodo vacacional de las CCJ, el personal de limpieza y jardinería trabajaran de forma normal.

UNIFORME:

Desde el primer día del contrato; el prestador del servicio deberá entregar un juego nuevo de vestuario a cada operativo con logo visible, el cual deberá ser sustituido cuando esté deteriorado y tendrá (el uniforme deberá ser distintivo, conforme lo maneje la empresa contratada).

MAQUINARIA Y EQUIPO:

El prestador del servicio deberá llevar al inmueble **cuando le sea requerido**, la maquinaria, implementos y todo lo necesario para la correcta ejecución del trabajo, siendo lo mínimo indispensable el siguiente listado:

- a. 2 Escaleras de aluminio tipo tijera (4 peldaños) 1 Escaleras de aluminio tipo tijera (6 peldaños).
- b. 2 Pulidoras 19" y sus accesorios (2 discos para pulir, 2 discos de fibra para tallar, 2 bases de hule y mixtas, 4 bonnetes para alfombras, así como los productos inherentes a esta actividad).
- c. Extensiones eléctricas de uso rudo; (5, 10, 20 y 50 m)
- d. 2 Extensiones eléctricas de 15 y 20 mt; 2 extensiones eléctricas de 50 mt (cuando se le solicite), de uso rudo, en perfecto estado (no cables sin forro ni quemados o uniones parchadas).
- e. 2 Aspiradoras de mochila, 1 aspiradora de agua, 1 aspiradora de potencia; todas con accesorios: cepillos, boquillas para orillas y para cortinas, filtros.
- f. 1 Hidrolavadora a presión (Karcher o similar) para lavado con agua caliente y fría (cuando se solicite).
- g. 1 Diablo tipo carretilla grande y 1 plataforma de aluminio horizontal.
- h. 15 Señalizaciones preventivas para piso mojado, precaución, prohibido el paso, etc.
- i. 1 cinta amarilla de precaución (1 rollo).
- j. Extensores de aluminio para limpieza de partes altas.

CONSUMIBLES:

El prestador del servicio deberá incluir en su precio el suministro de todos los consumibles conforme al listado de Materiales de Limpieza anexo el cual de forma tiene las siguientes particularidades:

<ul style="list-style-type: none"> - Descripción genérica de cada producto; no se indica marca pero se debe exigir <u>Marca Registrada</u>. - <u>Cantidades totales anuales</u> mismas que deben ser entregadas por el prestador de servicio con la periodicidad que se acuerde en cada caso particular. - El prestador del servicio debe proveer las piezas intercambiables de los implementos de limpieza, tales como funda de mops, bonetes para lavado de alfombra, bases para pulidora o discos de fibra, etc. - La SCJN proveerá despachadores y sus pilas. <p><u>Mantenimiento de plantas naturales (áreas verdes exteriores)</u> La CCJ deberá indicar la periodicidad del servicio de jardinería.</p> <p>20 m2 de jardinera con plantas de las siguientes especies: nogales, arbustos, plantas de ornato, tres árboles y pasto.</p> <p>8 piezas de macetones con plantas de las siguientes especies (palmas de sombra y plantas de ornato)</p> <p>El mantenimiento de plantas naturales se podrá incluir en el contrato de limpieza cuando sean superficies menores que no requieran un contrato independiente.</p> <p>El objetivo es mantener con follaje abundante y sano, así como con variedad de plantas, conforme al tamaño y condiciones del macetón o la jardinera (cantidad de luz, frecuencia del riego según la especie).</p> <p>Los trabajos deberán incluir reforestación o sustitución de plantas muertas, poda mensual y aireación de tierra, riego, tratamiento de plagas, maquinaria e implementos de trabajo, señalizaciones para delimitar áreas de trabajo.</p> <p>EN CASO DE TENER ÁREAS PARA RESGUARDAR LEGAJOS DE EXPEDIENTES, LIBROS O SIMILARES, SE DEBEN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS, SEGÚN APLIQUE EN CADA INMUEBLE:</p> <p>En los <u>espacios que resguardan documentación (anaqueles con legajos o cajas con documentación, libros o revistas, etc.)</u>, es importante respetar estrictamente los procedimientos de limpieza siguientes:</p> <p>No se utilizará ningún líquido limpiador, aromatizante o desinfectante, <u>solo se usará agua limpia</u>.</p> <p>Para <u>pisos</u> se recomienda el uso de aspiradora, preferentemente de <u>filtro de agua</u>, o bien, trapeador con paño de microfibra húmedo (perfectamente exprimido), <u>no empapado</u>, para evitar salpicar la documentación.</p> <p>En los <u>techos y paredes</u> debe retirarse cualquier elemento adherido y en la limpieza profunda, retirar el polvo con aspiradora y paños electrostáticos o de microfibra humedecidos en agua.</p> <p>Las <u>ventanas y vidrios</u> de cancelería divisoria o cubiertas, deben limpiarse con paño de microfibra humedecido con producto para vidrios <u>libre de amonio</u> cuidando en todo momento <u>no rociar</u> para evitar salpicar la documentación.</p> <p>El mobiliario (mesas, sillas, bancos) se debe limpiar con trapo húmedo y con aspiradora en el caso de los elementos tapizados. <u>No deben utilizarse ni crema ni aceites, especialmente en el caso de la estantería de madera</u>, para evitar dejar residuos que dañen los documentos.</p> <p>Específicamente, la limpieza del <u>área de estantería o áreas bajo llave</u> donde se resguardan los expedientes se llevará a cabo bajo las siguientes restricciones: acudir con el encargado y <u>solicitar el acceso</u> de las áreas a limpiar; avisar al encargado cuando se concluya la limpieza o la jornada para que éste cierre el depósito; <u>ingresar a las áreas de acervo sin maletas, mochilas o bolsas cerradas</u> o en su caso, su revisión al ingreso y salida del local; seguir la secuencia de limpieza indicada por el encargado, introducir únicamente los materiales y equipo de trabajo, tales como aspiradoras y paños de micro fibra humedecidos a los locales por limpiar, pero <u>por ninguna razón introducir algún tipo de recipiente (cubetas o baldes)</u> con agua o con cualquier líquido limpiador u otro tipo de sustancias o materiales, estos deberán encontrarse afuera de las áreas de acervo para evitar algún derrame o daño a la documentación; abstenerse de dejar <u>utensilios de limpieza sobre la documentación o estantería</u>; durante la limpieza, la documentación puede colocarse sobre mesas, carros de trabajo o charolas, pero bajo ninguna circunstancia está permitido colocarla directamente en el piso. Cualquier <u>lavado de sillas o</u></p>

	<p><u>mueble con tapiz</u>, deberá realizarse fuera del área que resguarda acervo documental para así evitar salpicaduras o daños causados por el contacto con el agua.</p> <p>Los demás espacios, como <u>oficinas, vestibulos, áreas exteriores, sanitarios, escaleras, etc.</u> deben asearse utilizando los productos de limpieza enlistados en el apartado correspondiente.</p> <p>Es importante considerar que el área cuenta con <u>sistemas de detección y extinción de incendios sensibles al polvo y al humo</u>, por lo que deben tomarse medidas para no activarlo.</p> <p><u>Es muy importante reportar inmediatamente al encargado del depósito</u> o al personal asignado sobre alguna <u>anomalía o percance</u> que ocurriera con la documentación, ya que existe un procedimiento específico para su tratamiento. En caso de algún percance sobre equipo o artículos previamente identificados, el prestador del servicio deberá cubrir su costo.</p>
--	--

En caso de que exista alguna duda o aclaración sobre, favor de comunicarse con el Mtro. Roberto Giacomán Gidi, Director de la CCJ en Saltillo y/o Lic. María de Lourdes 8711749999.



Firmado digitalmente
por ROBERTO
GIACOMAN GIDI
Fecha: 2021.05.17
17:03:14 -05'00'

Saltillo, Coahuila, a 17 de mayo de 2021.

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA**

**III. MODALIDADES DEL SERVICIO POR INMUEBLE
SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL Y JARDINERÍA**

I. DATOS POR CADA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA (CCJ)

SEDE:
CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA
SEDE ALTERNA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
UBICACIÓN:
CALLE LIC. PRIMO DE VERDAD 501, COL. BELLAVISTA, SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA. C. P. 25060
PERIODO:
SIETE MESES/ DEL 1º DE JUNIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

II. PARTICULARIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL POR CADA CCJ

HORARIO:
LUNES A VIERNES
TURNOS:
MATUTINO: DE 7:00 A 14:00 HORAS
VESPERTINO: DE 14:00 A 20:00 HORAS
SUPERFICIES APROXIMADAS Y CLASIFICACIÓN:
ÁREA 1.- INTERIOR DE OFICINAS 410.42 M2
ÁREA 2.- PASILLOS, ESCALERAS, PATIOS Y ÁREAS COMUNES 1,423.14 M2
ÁREA 3.- NÚCLEOS SANITARIOS 69.10 M2
ÁREA 4.- AUDITORIO 120.28 M2
ÁREA 5.- JARDINERAS 74.15 M2
SUPERFICIE TOTAL POR ATENDER ES DE: 2,097.66 M2

PLANTILLA:

	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE
07:00 a 14:00	1	1	1	1	1
14:00 a 20:00	1	1	1	1	1
TOTAL DE ELEMENTOS	2	2	2	2	2

CONSUMIBLES:

VER LISTADO DE PRODUCTOS ANEXO (CANTIDADES TOTALES)

III. PARTICULARIDADES DEL SERVICIO DE JARDINERÍA POR CADA CCJ

HORARIO:
UN ELEMENTO LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES
MATUTINO: DE 7:00 A 14:00 HORAS
SUPERFICIES APROXIMADAS, ESPECIES Y CANTIDADES:
• JARDINERA EXTERIOR CON PLANTAS NATURALES 20 m2
NOGALES, ARBUSTOS, PLANTAS DE ORNATO, TRES ÁRBOLES Y PASTO.
• MACETONES INTERIORES CON PLANTAS NATURALES 8 PIEZAS
ESPECIES: DE SOMBRA Y SOL DIVERSOS
CONTACTO PARA DUDAS:
MTRO. ROBERTO GIACOMÁN GIDI, DIRECTOR DE LA CCJ EN SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA.
LIC. MARÍA DE LOURDES HERNÁNDEZ MANZANO, ENLACE ADMINISTRATIVO EN LA CCJ DE SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA CELULAR 8711-749999

ELABORÓ

Firmado digitalmente por
MARIA DE LOURDES
HERNANDEZ MANZANO
Fecha: 2021.05.17 14:50:58
-05'00'

Lic. María de Lourdes Hernández Manzano.
ENLACE ADMINISTRATIVA

REVISÓ

Firmado digitalmente
por ROBERTO
GIACOMAN GIDI
Fecha: 2021.05.17
17:01:08 -05'00'

Mtro. Roberto Giacomán Gidi
DIRECTOR DE LA CCJ EN SALTILLO, COAHUILA.

CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO
“MINISTRO VICENTE SANTOS GUAJARDO”

Suministro de Material de Limpieza según Contrato



Suprema Corte
de Justicia de la Nación

FECHA: JUNIO A DICIEMBRE 2021

	PRODUCTO	SUMINISTRO MENSUAL	7 MESES
1	Aromatizante multiusos marca Fabuloso	9 L	63 L
2	Limpiador de maderas marca Pledge	3 BOTES/ 400 ML	21 BOTES/400 ML
3	Multiusos marca Windex	3 BOTELLAS/900 ML	21 BOTELLAS/900 ML
4	Aromatizante en Aerosol marca Glade	4 BOTELLAS/ 400 ML	28 BOTELLAS/400 ML
5	Franelas (4), escobas (3), recogedores (1), trapeadores (4), fibras (8), cepillos para tallar (2), guantes (6 pares), de cualquier marca, considerando que se utilicen de buena calidad.	DE ACUERDO A DETALLE EN TEXTO	EL SUMINISTRO ADECUADO PARA 7 MESES DE ACUERDO AL MENSUAL
6	Jabón en polvo	1 K	7 K
7	AJAX AMONIA	2 L	14 L
8	Cloro, marca Cloralex	6 L	42 L
9	Papel sanitario de buena calidad	1 CAJAS (12 C/U)	7 CAJAS (12 C/U)
10	Jabón líquido para manos instaladas en cada uno de los sanitarios, de buena calidad, no se requiere una marca en específico. En caso de ser necesario deberá suministrar los surtidores de jabón líquido en los sanitarios	1 GALONES	7 GALONES
11	Toallas de papel para los sanitarios. de buena calidad, no se requiere de una marca en específico	1 CAJAS (6)	7 CAJAS (6)
12	Bolsas de plástico necesarias para todos los contenedores ubicados en las instalaciones de la CCJ	0.90X1.20 2K 0.70X0.90 2K 0.70X0.50 2K	0.90X1.20 14K 0.70X0.90 14K 0.70X0.50 14K
13	Jabón Salvo para trastes	2 L	14 L
14	Ácido muriático	3 L	21 L