



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE
LA FEDERACIÓN UBICADO EN ZAPOPAN, JALISCO”

BASES DE LICITACIÓN

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN UBICADO EN ZAPOPAN, JALISCO”

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/ 044 /2013

COSTO DE LAS BASES	PERIODO DE VENTA DE BASES	VISITA A LAS INSTALACIONES	JUNTA DE ACLARACIONES	REVISIÓN PRELIMINAR	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	ACTO DE NOTIFICACIÓN DEL FALLO
\$1,700.00	07 al 13 de noviembre de 2013	15 de noviembre de 2013 11:00 hrs.	21 de noviembre de 2013 10:00 hrs.	25 de noviembre de 2013 10:00 hrs.	27 de noviembre de 2013 10:00 hrs.	10 de diciembre de 2013 17:00 hrs.

NOTA: La adquisición de las bases se realizará mediante cheque certificado a favor del Consejo de la Judicatura Federal, o en efectivo, depositado a la cuenta No. 72228 de Banco Mercantil del Norte, S.A. (BANORTE), conforme al monto indicado y a la referencia (formato) que se deberá acompañar al cheque o efectivo, el cual se encuentra disponible en las bases del procedimiento como "Anexo 8".- El pago de las bases únicamente se podrá realizar durante el periodo de venta de bases: de lunes a viernes de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas, en las oficinas de la Dirección General de Tesorería del Consejo de la Judicatura Federal, ubicada en el Piso 4 Ala "B", ventanilla número 5, del inmueble localizado en Camino al Ajusco número 170, colonia Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, México D.F., Código Postal 14210. El recibo de compra de las bases únicamente se podrá solicitar en las oficinas de la Dirección General de Tesorería durante el periodo de venta de bases en el horario indicado, debiendo cumplir con los siguientes requisitos: a) Ficha de depósito original, b) Copia legible del formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el cual se señala el Nombre o Denominación Social, Domicilio Fiscal y clave del R.F.C., c) Copia legible de la Identificación oficial y d) En su caso, formato "R2" mediante el cual se informó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el nuevo domicilio fiscal de la empresa, el recibo oficial que expide la Dirección General de Tesorería se deberá presentar en las oficinas de la Dirección de Contratación de Servicios ubicada en Camino al Ajusco No. 170, Piso 7, Ala "A", Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, para registrarse en el procedimiento y recibir el juego de bases respectivo.

En el Interior de la República, dicho recibo deberá ser solicitado a través de las Administraciones Regionales del Consejo de la Judicatura Federal que corresponda, dentro de las mismas fechas y horarios señalados, presentando los documentos indicados anteriormente.

ÍNDICE

ENCABEZADO	TÍTULO	PAGINA
	CALENDARIO DE ACTIVIDADES	2
	ÍNDICE	3
	GLOSARIO	5
CAPÍTULO 1	INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS	7
Punto 1.1	Servicios	7
Punto 1.2	Modificaciones de las cantidades de los servicios a contratar	8
Punto 1.3	Condiciones respecto de la prestación del servicio	8
Punto 1.4	Supervisión	8
Punto 1.5	Garantía de calidad de los servicios	8
Punto 1.6	Condiciones de pago	8
Punto 1.7	Recursos económicos	9
Punto 1.8	Anticipo	9
CAPÍTULO 2	DISPOSICIONES GENERALES	9
Punto 2.1	Consulta de bases	9
Punto 2.2	Forma de pago y costo de las bases	10
Punto 2.3	Impuestos y derechos	10
Punto 2.4	Patentes, marcas y derechos de autor	10
Punto 2.5	Restricciones para participar y/o contratar	10
Punto 2.6	Licitación pública desierta	12
Punto 2.7	Cancelación de la licitación	12
Punto 2.8	Modelo de Contrato	13
	2.8.1 Plazo para formalizar el Contrato	13
	2.8.2 Rescisión administrativa de la relación contractual	13
	2.8.3 Terminación del Contrato por caso fortuito o fuerza mayor	14
	2.8.4 Terminación del Contrato por causas justificadas, de orden público o de interés general	14
	2.8.5 Terminación del Contrato por mutuo consentimiento	14
	2.8.6 Suspensión temporal de la ejecución del Contrato	14
	2.8.7 Prórroga	14
Punto 2.9	Garantías que deberán presentarse	15
	2.9.1 Relativa al cumplimiento del Contrato	15
Punto 2.10	Supervisión del servicio	15
Punto 2.11	Penas convencionales y aplicación de garantías	15
	2.11.1 Pena convencional por incumplimiento	15
	2.11.2 Pena convencional por atraso	16
	2.11.3 Deductivas por servicios no prestados y/o por deficiente calidad	16
	2.11.4 Relativa a la responsabilidad civil	16
Punto 2.12	Inconformidad	16
Punto 2.13	Instancias resolutoras	17
Punto 2.14	Aclaración relativa a negociación de las condiciones	17
Punto 2.15	Relaciones laborables	17
Punto 2.16	Cesión de derechos	17
Punto 2.17	Confidencialidad	17
CAPÍTULO 3	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE	18
Punto 3.1	Propuestas	18
	3.1.1 Participación conjunta	18
Punto 3.2	Requisitos que deberán cumplir los licitantes	19
	3.2.1 Documentación legal, financiera y contable	19
	3.2.1.1 Requisitos legales	19
	3.2.1.2 Requisitos financieros y contables	21
Punto 3.3	Propuesta técnica	21
Punto 3.4	Propuesta económica	21
	3.4.1 Precios	21
	3.4.2 Vigencia de la propuesta	22
	3.4.3 Carta de aceptación de condiciones	22
CAPÍTULO 4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	22
Punto 4.1	Evaluación legal y financiera	23
Punto 4.2	Evaluación técnica	23
Punto 4.3	Evaluación económica	24
Punto 4.4	Criterios para la adjudicación de Contratos	24
Punto 4.5	Adjudicación a la segunda propuesta	24
Punto 4.6	Motivos de Descalificación	25

ÍNDICE

ENCABEZADO		TÍTULO	PÁGINA
CAPÍTULO 5		DESARROLLO DE LOS ACTOS	25
Punto 5.1		Visita a las instalaciones	25
Punto 5.2		Acto de aclaración a las bases	25
Punto 5.3		Revisión preliminar de documentación legal, financiera y contable	26
Punto 5.4		Acto de presentación y apertura de propuestas	27
	5.4.1	Inicio del Acto	27
Punto 5.5		Notificación de Fallo	28
ANEXOS			
Anexo 1		Descripción detallada de los servicios	29
Anexo 2		Modelo del contrato tipo	108
Anexo 3		Texto de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato	127
Anexo 4		Carta protesta	129
Anexo 5		Presentación de propuesta económica	131
Anexo 6		Carta de aceptación de condiciones	133
Anexo 7		Relación de documentación	135
Anexo 8		Referencia para depósitos bancarios	141

GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013, en el contenido de estas bases deberá entenderse por:

- ⇒ **Acuerdo General:** Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reformado, adicionado y derogado mediante los diversos Acuerdos Generales 29/2012, 10/2013 y 13/2013.
- ⇒ **AR** Unidad Administrativa del Consejo de la Judicatura Federal en el Interior de la República, que para el caso que nos ocupa es la Administración Regional en Zapopan, Jalisco.
- ⇒ **Área Requiriente:** Dirección General de Servicios Generales.
- ⇒ **Bases:** Condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas necesarias de tipo jurídico, técnico y económico que se establecen en el presente documento para regular este procedimiento, el contrato que de él se derive y su ejecución.
- ⇒ **CAR** **Coordinación de Administración Regional** ubicada en Av. Camino al Ajusco No. 170, Piso 10, Ala "B", Col. Jardines de la montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, México D.F.
- ⇒ **CJF** Consejo de la Judicatura Federal (Consejo)
- ⇒ **Comisión:** Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Contraloría:** Contraloría del Poder Judicial de la Federación: Sito en Av. Periférico Sur 4124, Pisos 2° y 5°, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Distrito Federal.
- ⇒ **Contrato:** Convenio por el cual se crean o transfieren obligaciones y derechos por medio del cual el prestador de servicios se obliga a suministrar bienes y en su caso, prestar servicios a los que se refieren estas bases, a cambio de un precio total fijo y en un tiempo determinado.
- ⇒ **Convocatoria:** Llamamiento a cualquier persona que se publica en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet del Consejo en la que se indican los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán consultar y adquirir las bases y especificaciones de la licitación, costo y forma de pago; descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los bienes y servicios cuya adquisición o prestación se requiera. En el caso de arrendamiento, la indicación de si es con opción a compra, así como el señalamiento de la fecha, hora y lugar del acto de apertura de propuestas y, en su caso, del acto de aclaraciones y de la visita al lugar donde se prestarán los servicios.
- ⇒ **DGAJ:** **Dirección General de Asuntos Jurídicos del C.J.F.:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 4, Ala Sur, Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **DGPP:** **Dirección General de Programación y Presupuesto:** Sito en Av. Camino al Ajusco No. 170, Piso 5, Ala "B", Col. Jardines de la montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, México D.F.
- ⇒ **DGRM:** **Dirección General de Recursos Materiales:** Sito en Av. Camino al Ajusco No. 170, Piso 7 Ala "A", Col. Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, México D.F.
- ⇒ **DGSG** **Dirección General de Servicios Generales:** Sito en Av. Camino al Ajusco No. 170, Piso 6 Ala "A", Col. Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, México D.F.
- ⇒ **DGT:** **Dirección General de Tesorería:** Sito en Av. Camino al Ajusco No. 170, Piso 4 Ala "A", Col. Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, México D.F.
- ⇒ **Día hábil:** Los días que se labore en el Consejo, comprendiéndose todos los del año, excluyéndose los sábados, domingos y los que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación como inhábiles en el artículo 163, así como los que determine el Pleno del Consejo.
- ⇒ **Día natural:** Todos los días del calendario.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

- ⇒ **Domicilio Fiscal del Consejo:** Insurgentes Sur Núm. 2417, Colonia San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.; R.F.C.: CJF-950204-TL0.
- ⇒ **DCS:** **Dirección de Contratación de Servicios:** Sito en Av. Camino al Ajusco No. 170, Piso 7 Ala "A", Col. Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, México D.F.
- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del licitante.
- ⇒ **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
- ⇒ **Identificación oficial:** Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- ⇒ **Licitante:** Persona física o moral que se registre y participe en el presente procedimiento (que acredite interés legal por haber adquirido las bases del concurso).
- ⇒ **Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Prestador de Servicios:** Persona física o moral que otorgue servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con la obra pública.
- ⇒ **SEA:** **Secretaría Ejecutiva de Administración:** Sito en Av. Camino al Ajusco No. 170, Col. Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, México D.F.
- ⇒ **Servicio:** Servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Zapopan, Jalisco, en términos de las condiciones establecidas en el **Anexo 1** de las presentes bases.

XQ

OK

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN UBICADO EN ZAPOPAN, JALISCO”

En cumplimiento con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a lo dispuesto por el Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, vigente, que establece las Bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo, a través de la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría Ejecutiva de Administración ubicada en Av. Camino al Ajusco No. 170, Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México D.F.; teléfono 5449-9500 Ext. 2700 ó 2709, **CONVOCA** a las personas físicas y/o morales interesadas en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública Nacional al rubro citada de conformidad a las siguientes:

B A S E S

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS

1.1. SERVICIOS

El objeto de la presente licitación es la contratación del “Servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Zapopan, Jalisco” de conformidad con las especificaciones y alcances técnicos establecidos en el “Anexo 1” de las presentes bases. De manera enunciativa se indican las siguientes:

“El Consejo de la Judicatura Federal requiere el servicio de comedor general, bajo el sistema de autoservicio, para preparar y proporcionar higiénicamente los alimentos que se brindarán a los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal que laboran en la Ciudad Judicial Federal en el estado de Jalisco”.

Las propuestas deberán presentarse por partida completa debiendo los licitantes ofertar la totalidad del servicio, toda vez que el mismo será adjudicado por partida completa, detallada en el “Anexo 1” de las presentes bases, y que a continuación se relaciona:

Partida	Concepto
Única	Servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Zapopan, Jalisco.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1.2. MODIFICACIÓN DE LAS CANTIDADES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

El contrato que se derive de la presente licitación, podrá ser modificado de así considerarlo el Consejo de la Judicatura Federal, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, dentro de la vigencia del contrato, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a su contrato vigente, siempre que no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

En caso de que se requiera por razones extraordinarias de una modificación mayor, ésta será sometida a la autorización del Comité y por ningún motivo podrá ser superior al treinta por ciento del total del monto contratado.

No podrá modificarse por más de una vez un contrato.

Sólo podrán modificarse los precios pactados, cuando se justifique plenamente el incremento y que el mismo se derive de circunstancias extraordinarias del mercado o de carácter monetario, en cuyo caso, se tomará como referencia el Índice Nacional de Precios al Consumidor.

1.3. CONDICIONES RESPECTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las condiciones específicas se señalan en el **Anexo 1** de las presentes bases.

Adicionalmente, deberá preverse lo siguiente:

- El periodo de contratación de la prestación del servicio será del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.
- Los servicios se prestarán en los sitios señalados en el **Anexo 1**.

1.4. SUPERVISIÓN

El **CJF** a través de la **AR** en Zapopan, Jalisco evaluará la prestación del servicio, siendo ésta la encargada de supervisar que los servicios se lleven a cabo en la forma y términos que se establezcan en el contrato respectivo.

1.5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS

El prestador del servicio deberá garantizar que el servicio se prestará con la calidad establecida en el **Anexo 1**.

1.6. CONDICIONES DE PAGO

EL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, ESTARÁ SUJETO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DEL AÑO EN QUE SE PREVÉ EL INICIO DE SU VIGENCIA, POR LO QUE SU EFECTO ESTARÁ CONDICIONADO A LA EXISTENCIA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS RESPECTIVOS, SIN QUE LA FALTA DE ÉSTOS ORIGINEN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL CONSEJO.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

El **CJF** efectuará el pago en la **AR** a los 20 días hábiles siguientes a la presentación correcta, en el Área de Facturación de la **AR** de la siguiente documentación en original y copia:

- I. Factura a nombre del **CJF**, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia, con el I.V.A. desglosado;
- II. Para proceder al trámite de pago la factura deberá estar debidamente validada, sellada, firmada, por parte de la **AR**.

No se realizará el pago de facturas de los servicios que no se hayan recibido en su totalidad.

El **CJF** podrá retener o deducir del pago mensual las cantidades que correspondan por concepto de penalizaciones, por incumplimiento de las obligaciones a cargo del prestador de servicios, así como por pagos en exceso que se le haya realizado.

El pago se podrá realizar mediante transferencia vía electrónica, a la cuenta bancaria que el prestador de servicios adjudicado proporcione al **CJF** dentro del formato diseñado para tal efecto, el cual deberá solicitar en la **DGT**. Una vez requisitado ya sea en computadora, máquina de escribir o, en su defecto en tinta negra y con letra de molde legible, se deberá entregar en la **DGT**.

1.7. RECURSOS ECONÓMICOS

El ejercicio de los recursos para los ejercicios 2014 y 2015, estarán sujetos para fines de su ejecución y pago, al presupuesto que apruebe la H. Cámara de Diputados, así como al calendario de gasto que se autorice al **CJF**, quedando en el entendido que no sufrirá penalización alguna por la variación que ocurra en las asignaciones presupuestales por la conformación y monto del presupuesto que sea aprobado.

1.8. ANTICIPO

Para la prestación del servicio objeto de las presentes bases, el **CJF**, no otorgarán ningún tipo de anticipo.

CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

2.1. CONSULTA DE LAS BASES

Las bases estarán disponibles para su consulta durante el periodo de venta del **7 al 13 de noviembre de 2013**, en:

- I. Las instalaciones de la **DGRM** así como en la **AR** en Zapopan, Jalisco en un horario de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas de lunes a viernes.
- II. A través de su página web www.cjf.gob.mx

2.2. FORMA DE PAGO Y COSTO DE LAS BASES

El costo de las bases será por **\$1,700.00 (Un mil setecientos pesos 00/100 M.N.)**, y se deberá realizar mediante cheque certificado a favor del Consejo de la Judicatura Federal, o en efectivo, depositado en la cuenta No. 72228 de Banco Mercantil del Norte, S.A. (BANORTE), conforme a la referencia (formato) que se deberá presentar en el banco acompañada del cheque o efectivo, el cual se encuentra disponible en las bases del procedimiento como "**Anexo 8**", en este caso, la ficha de depósito emitida por BANORTE, se deberá presentar en la **DGT** durante el periodo de venta de bases: De lunes a viernes, de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas, quien emitirá el recibo de compra oficial debiendo cumplir con los siguientes requisitos: **a)** Ficha de depósito original, **b)** Copia legible del formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el cual se señala el Nombre o Denominación Social, Domicilio Fiscal y clave del R.F.C., **c)** Copia legible de identificación oficial y **d)** En su caso, formato de "R2" mediante el cual, se informó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el nuevo domicilio fiscal de la empresa.

En el interior de la República, dicho recibo deberá ser solicitado a través de la **AR** en Zapopan, Jalisco dentro de las mismas fechas y horarios señalados, presentando los documentos indicados anteriormente.

2.3. IMPUESTOS Y DERECHOS

Todos los impuestos y derechos que se causen con motivo de la contratación del servicio materia de las presentes bases, serán a cargo del prestador de servicios, los cuales deberán estar contemplados en los precios propuestos.

Únicamente se trasladará el I.V.A., mismo que deberá desglosarse al totalizar la propuesta y en el caso del prestador de servicios que resulte adjudicado, en la factura respectiva.

2.4. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

El licitante que resulte adjudicado asumirá la responsabilidad total para el caso de que en la prestación del servicio se infrinjan o violen registros de patentes, marcas o derechos de autor, liberando al Consejo de toda responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o prestador de servicios según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación del servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Zapopan, Jalisco, se estipularán a favor del Consejo, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

2.5. RESTRICCIONES PARA PARTICIPAR Y/O CONTRATAR

No podrán participar en la presente licitación las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General que se listan a continuación.

- I. Las que se encuentren inhabilitadas por cualquiera de los Órganos competentes de la Administración Pública Federal, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;

II. Derogado

- III. Aquéllas con las que los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la adjudicación del contrato tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan obtener algún beneficio para ellos, sus cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades, incluyendo sus representantes legales, respecto de los cuales el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte o las hayan representado durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- IV. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del Pleno; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- V. Respecto de aquellas sobre las cuales la Comisión haya formulado declaración de impedimento para contratar, por actualizarse alguno de los siguientes supuestos:
- a. Cuando a juicio del Comité se advierta que para efectos de presentar la propuesta acordaron con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios objeto de la licitación;
 - b. Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
 - c. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;
 - d. Los prestadores de servicios que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al Consejo;
 - e. Los prestadores de servicios que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad;
 - f. Los prestadores de servicios que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
 - g. Los prestadores de servicios que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Consejo, siempre y cuando éstos últimos, por tal motivo, hayan resultado gravemente perjudicados, lo que calificará la instancia competente;
 - h. Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado; e
 - i. Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Acuerdo y demás disposiciones aplicables.

- j. Se haya rescindido contrato celebrado con la Corte, el Tribunal Electoral o el propio Consejo, por causa imputable al prestadores de servicios o contratista y dicha rescisión esté firme con independencia de que se haya causado o no daños y perjuicios.
- VI.** Las que pretendan participar en un procedimiento adjudicatorio y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de dirección, coordinación, supervisión o control laboratorio de análisis y control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos y resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto o elaboración de cualquier otro documento, así como asesorías, para la licitación de la adjudicación del contrato de la misma adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública;
- VII.** Aquéllas a las que se les declare en concurso mercantil conforme a la ley de la materia o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores o alguna figura análoga;
- VIII.** Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio, un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún representante, socio o asociado común;
- IX.** Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el Consejo; y
- X.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

2.6. LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA

Se declarará desierta la licitación en términos del artículo 82 del Acuerdo General, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando no se registren concursantes a la licitación;
- II. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- III. Cuando los precios propuestos no fueren aceptables, de conformidad con la información con que se cuente.

En caso de ser declarada desierta la licitación, el Secretario Ejecutivo de Administración, previo acuerdo con el Oficial Mayor, autorizará iniciar un procedimiento de invitación a cuando menos tres o en su caso el procedimiento de adjudicación directa, para lo cual deberá justificar su determinación.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas en virtud de los supuestos antes enunciados, se procederá a su contratación mediante adjudicación directa, cuando así lo justifique su monto.

2.7. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Acuerdo General, el titular de la **DGRM** podrá cancelar una licitación, la partida o conceptos incluidos en ésta por caso fortuito o fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para adquirir o arrendar los bienes, servicios de que se trate, o la contratación de obra pública, y que de continuarse

con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al **CJF**, o por causas de interés general, lo cual se hará del conocimiento de los licitantes.

En este supuesto, a solicitud escrita del licitante, la convocante efectuará el reembolso del costo de las bases de licitación. En caso fortuito o fuerza mayor, el **CJF** no realizará pago alguno de gastos no recuperables.

2.8. MODELO DE CONTRATO

Las obligaciones que se originen con motivo de la contratación que se realice en la presente licitación se formalizarán a través del formato de contrato que se acompaña como "**Anexo 2**".

2.8.1. PLAZO PARA FORMALIZAR EL CONTRATO

El(los) concursante(s) que resulte(n) adjudicado(s), en términos del artículo 114 del Acuerdo General, por sí o a través de su representante que cuente con facultades para ello, deberá(n) presentarse en la **DGRM** a firmar el contrato dentro del plazo de **15 días hábiles** contados a partir del día en que se dé a conocer el fallo.

El hecho de no presentarse a la firma del contrato, por causas imputables al licitante ganador, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, lo ubicará en el supuesto a que se refiere el artículo 50, fracción V, inciso c) del Acuerdo General, que permite a la Comisión declararlo impedido para contratar con los Órganos del Poder Judicial de la Federación, por un plazo no menor a tres meses ni mayor a cinco años.

En este caso, el **Comité** podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato de la siguiente manera:

- I. Al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja.
- II. El orden de adjudicación no podrá ser superior al 10% de la propuesta que haya resultado ganadora.
- III. El interesado a quien se haya adjudicado el contrato no estará obligado a prestar el servicio, si el **CJF**, por conducto del servidor público competente en términos del Acuerdo General, por causas imputables a él, no firma el contrato. En este supuesto, el **CJF**, a solicitud escrita del interesado, le cubrirá los gastos no recuperables que haya realizado para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el proceso de adjudicación de que se trate.
- IV. El atraso del **CJF** en la formalización del contrato respectivo, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

2.8.2. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del prestador de servicios, por causas a él imputables, el Comité podrá determinar de manera unilateral la rescisión administrativa de la relación contractual sin necesidad de declaración judicial, en los términos y siguiendo el procedimiento que establece el artículo 167 del Acuerdo General.

2.8.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El **CJF** podrá dar por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia, sin responsabilidad para las partes, por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos del artículo 168 del Acuerdo General.

2.8.4. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS JUSTIFICADAS, DE ORDEN PÚBLICO O DE INTERÉS GENERAL

El **CJF** podrá dar por terminado el contrato anticipadamente por razones justificadas, de orden público o de interés general, bastando para ello una comunicación que dirija por escrito en este sentido y sin más responsabilidad, que la de cubrir el importe de los trabajos que efectivamente haya ejecutado el prestador de servicios hasta entonces y los gastos no recuperables siempre y cuando se relacionen directamente con el objeto del contrato, en los términos del artículo 169 del Acuerdo General.

En caso de que el prestador de servicios sea quien solicite la terminación anticipada del contrato, sólo procederá por causa justificada, para lo cual deberá solicitarlo por escrito, acompañada de la documentación que estime pertinente para acreditarlo.

2.8.5. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR MUTUO CONSENTIMIENTO

La relación contractual podrá darse por terminada por mutuo consentimiento cuando así convenga a los intereses del **CJF** y del prestador de servicios, siempre y cuando éstos no hayan incurrido en alguna causal de incumplimiento, en los términos establecidos en el artículo 170 del Acuerdo General.

2.8.6. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

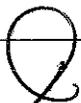
El **CJF** podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, el suministro de bienes, arrendamientos o la prestación de los servicios contratados por causa plenamente justificada y acreditada. La **DGRM** determinará la temporalidad de ésta, en términos del artículo 171 del Acuerdo General. En caso de que la suspensión derive de caso fortuito o fuerza mayor se estará a lo dispuesto por el artículo 173 del Acuerdo General.

2.8.7. PRÓRROGA.

A solicitud debidamente justificada por escrito del prestador de servicios, el Comité podrá autorizar, la prórroga o espera, a fin de que subsane el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de ser autorizada la prórroga o espera al prestador de servicios se elaborará un convenio modificatorio con la participación de la **DGAJ**, debiéndose verificar que la fianza presentada por el prestador del servicio para garantizar el cumplimiento de las obligaciones continúe vigente o se otorgue una nueva para garantizar los términos de dicho convenio.

Si no se autoriza la prórroga o espera, o si una vez concluida persiste el incumplimiento, procederá la rescisión y aplicación de las penas establecidas en el contrato.



2.9. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTARSE

2.9.1. RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del licitante que resulte adjudicado, derivada del contrato que se celebre y que exceda la cantidad equivalente a diez veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, fijado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, elevado a un año en el momento de la contratación, la garantía que deberá presentarse será por un monto equivalente al **diez por ciento** del total del contrato respectivo, sin contar el impuesto al valor agregado.

Esta garantía se deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, conforme al texto indicado en el "**Anexo 3**" de las presentes bases.

Dicha garantía permanecerá vigente hasta el cumplimiento total del objeto del contrato incluyendo, en su caso, la prórroga o espera que se autorice. Para su devolución y cancelación será necesaria la conformidad expresa por escrito de la **DGRM**, siempre y cuando no existan obligaciones pendientes a favor del **CJF**.

Esta garantía se expedirá a favor del **CJF**, conforme a los formatos que se proporcionan a los licitantes.

2.10. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

El **CJF** a través de la **AR** en Zapopan, Jalisco, en todo momento tendrá el derecho de supervisar los servicios materia de las presentes bases, gozando de facultades para exigir las correcciones que estime pertinentes a fin de garantizar la calidad de los mismos y que se presten en los términos solicitados. Asimismo, cuando el servicio dependa en mayor medida de capital humano, podrá solicitar su sustitución de advertir que no se cumple con las normas de seguridad e higiene en los inmuebles en donde se preste el servicio.

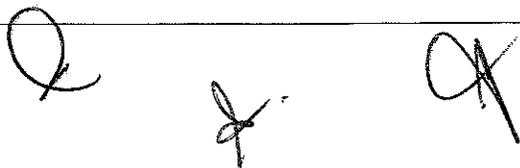
Del mismo modo podrán efectuarse pruebas sobre la calidad de los insumos o materiales utilizados para proporcionar el servicio, los que se deberán apegar a las características y condiciones indicadas en las presentes bases y el **Anexo 1**, de no cumplir con las especificaciones requeridas, el **CJF** podrá solicitar su sustitución dentro de un plazo perentorio, de no ser sustituidos se deducirá su costo además de la aplicación de la pena que corresponda por incumplimiento.

2.11. PENAS CONVENCIONALES Y APLICACIÓN DE GARANTÍAS.

2.11.1. PENA CONVENCIONAL POR INCUMPLIMIENTO.

Se aplicará una pena convencional equivalente al monto de la garantía de cumplimiento prevista en el punto 2.9.1. de este capítulo, al licitante adjudicado que incumpla cualesquiera de las obligaciones a su cargo, la que a elección del **CJF** podrá ser deducida de algún pago que se le adeude con motivo del contrato respectivo; haciendo efectiva la garantía de cumplimiento otorgada o reclamarla por cualquier otro medio legal a su alcance.

En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.



2.11.2. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO

Se aplicará una pena convencional por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones del prestador de servicios, equivalente al monto que resulte de aplicar el **diez al millar diario a la cantidad que importen los servicios no prestados**.

Dicha cantidad se descontará del pago debido al prestador de servicios, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

2.11.3. DEDUCTIVAS POR SERVICIOS NO PRESTADOS Y/O POR DEFICIENTE CALIDAD

En caso de que se haya detectado que los servicios no se prestan en la forma y términos convenidos, o que los insumos, materiales o equipos no cumplen con la calidad requerida, el **CJF** procederá a realizar la evaluación y el cálculo del importe de los mismos a fin de determinar si es procedente la corrección, reposición o aplicar la deductiva correspondiente.

Lo anterior, con independencia de la aplicación de la pena convencional por incumplimiento, la que se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

2.11.4. RELATIVA A LA RESPONSABILIDAD CIVIL

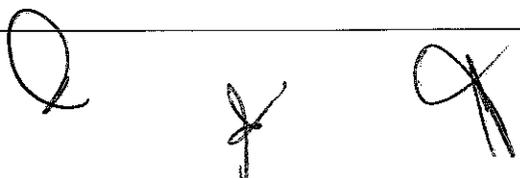
El licitante que resulte adjudicado deberá otorgar a favor del **CJF**, una póliza de seguro de responsabilidad civil por el equivalente al 10% de su importe total antes del Impuesto al Valor Agregado, expedida ante compañía fiadora legalmente autorizada, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, para cubrir los daños que pudiesen causar el personal del prestador de servicios, en la ejecución de los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional. El licitante adjudicado está obligado a mantener vigente dicha póliza durante la vigencia del contrato.

Esta póliza no exime al prestador del servicio, de cubrir aquellos daños causados al **CJF** y/o a terceros en sus bienes o personas, cuyo costo sobrepase el monto asegurado y en ningún momento constituirá un límite de responsabilidad.

2.12. INCONFORMIDAD

Los interesados, representantes comunes, participantes y licitantes que acrediten interés jurídico en el acto del procedimiento de contratación pública, podrán inconformarse por escrito ante la **Dirección General de Responsabilidades**, por los actos del procedimiento descritos en el artículo 182 del Acuerdo General que consideren realizados en contravención de las disposiciones de dicho Acuerdo o las condiciones de las presentes bases, dentro de los plazos a que se refiere el artículo 187 fracciones I y II de dicho ordenamiento, acreditando, en su caso, la personalidad jurídica de su representante legal.

En el escrito de inconformidad, el promovente deberá considerar la información y documentación a que se refiere el artículo 184 del referido Acuerdo General.



En la promoción de la inconformidad los licitantes deberán observar lo previsto en los artículos 182 y 183 del Acuerdo General.

La manifestación de hechos falsos dará origen al ejercicio de las acciones legales conducentes.

2.13. INSTANCIAS RESOLUTORAS

Cualquier controversia que se suscite con motivo de la aplicación o interpretación de las presentes bases o de los actos que se deriven de esta licitación, se resolverá por el área competente del **CJF**, siendo nulo de pleno derecho cualquier acto en contravención a las propias bases o a la normatividad vigente del **CJF**.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto por el Acuerdo General.

Para la interpretación y resolución de los conflictos que se deriven del contrato que se celebre, las partes se someten a la jurisdicción del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos del artículo 11, fracción XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

2.14. ACLARACIÓN RELATIVA A NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES

No podrán negociarse, ni modificarse cualquiera de las condiciones de las presentes bases, ni las ofertadas por los licitantes. Solamente las modificaciones hechas en los términos del artículo 115 del Acuerdo General y las aclaraciones hechas en los términos del numeral 5.2, podrán considerarse modificaciones válidas a las mismas.

2.15. RELACIONES LABORALES

El prestador de servicios como patrón del personal que ocupe para cumplir con las obligaciones a su cargo previstas en el contrato, será el único responsable del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de trabajo y previsión social en relación con dicho personal, por tal motivo, será responsable de todas las reclamaciones que sus trabajadores pudieran presentar en contra del **CJF**.

2.16. CESIÓN DE DERECHOS

Los derechos y obligaciones que el prestador de servicios adquiera con motivo de la firma del contrato no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Comité y la autorización de la Contraloría.

2.17. CONFIDENCIALIDAD

Los participantes en la presente licitación y los prestadores de servicios que resulten adjudicados, no podrán divulgar o aprovechar para beneficio o interés propio o de terceros los conocimientos e información propiedad del **CJF**. Una vez terminada la vigencia del contrato respectivo o si por algún motivo se suspendiesen los trabajos a realizar, quedará obligado el prestador de servicios ganador a devolver toda la información que se le hubiere proporcionado, prevaleciendo la titularidad del **CJF** sobre todos los productos y servicios derivados del contrato respectivo.

Cualquier tipo de información que se entregue al prestador de servicios, relacionada con el **CJF**, es de carácter confidencial, la inobservancia del deber de confidencialidad por parte del participante, durante la ejecución de los servicios, dará lugar a la aplicación de las sanciones que al efecto establezca el contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera actualizarse a cargo del prestador de servicios.

Asimismo, el prestador de servicios adjudicado estará obligado a proporcionar al **CJF**, cualquier información que se solicite relacionada con la prestación de los servicios de que se trate, la que deberá entregar dentro de los 10 días hábiles siguientes a que el **CJF** lo solicite.

CAPÍTULO 3

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE

3.1. PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse en el acto de apertura de ofertas, de la siguiente forma:

- I. La documentación legal, financiera y contable requerida en los puntos 3.2.1.1. y 3.2.1.2. de este capítulo (**sobre No. 1**). A elección del licitante, esta información podrá presentarse dentro o fuera del sobre correspondiente.
- II. En un sobre cerrado de manera inviolable la propuesta técnica (**sobre No. 2**).
- III. En un sobre cerrado de manera inviolable la propuesta económica (**sobre No. 3**).

Una vez entregados los sobres no se recibirá documentación adicional alguna.

En el exterior de cada sobre se deberá señalar claramente a qué propuesta corresponde, número del procedimiento y el nombre del prestador de servicios que la presenta; la omisión de alguno de estos requisitos no será motivo de descalificación.

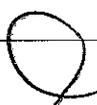
Las propuestas tanto técnicas como económicas, deberán presentarse en idioma español, en su caso la información técnica adicional y folletos en su caso podrán presentarse en idioma del país de origen, acompañados en su caso de una traducción simple al español en papel membretado de la empresa licitante o del fabricante cuando se exija alguna constancia de él.

Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, en papelería membretada del licitante, firmada en todas y cada una de sus hojas, por el representante legal o persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras, de preferencia foliada.

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas, el **CJF** por conducto del servidor público que presida el acto, o de quien el mismo determine, procederá a subsanarlas en presencia de los participantes en el procedimiento. Salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, la omisión de otros requisitos de forma, no serán motivo de descalificación.

3.1.1. PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Dos o más personas físicas o morales podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato que corresponda, se establezcan con precisión y a satisfacción del **CJF**, las partes de los trabajos o servicios que cada persona se obligará a ejecutar, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.



En este caso, las personas físicas o morales que presenten la (s) proposición (es), deberán integrar cada una de ellas la documentación legal, financiera y contable que se refieren los puntos 3.2.1.1 y 3.2.1.2 de las bases.

3.2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.

Los concursantes deberán contar con la solvencia económica que les permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones a su cargo que se deriven de la adjudicación del contrato correspondiente, por ello deberán cumplir con todas las estipulaciones contenidas en las presentes bases y calificar respecto de la revisión de la documentación legal, financiera y contable presentada, así como de la evaluación técnica que se realizará a los servicios ofertados.

3.2.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE

Los documentos referidos en los puntos 3.2.1.1 y 3.2.1.2 deberán presentarse dentro del **sobre No. 1** en **ORIGINAL** (o copia certificada pasada ante la fe del Fedatario Público), así como copia simple para su cotejo y devolución del original o de la copia certificada correspondiente, dicha información deberá estar preferentemente escaneada y almacenada en un CD.

La documentación a que se refieren el apartado A numeral 4 y apartado B numeral 2 del punto 3.2.1.1 invariablemente deberá exhibirse en ORIGINAL.

La presentación de los documentos legales y contables fuera del sobre, no será causa de descalificación de los licitantes.

Una vez iniciado el acto de apertura de propuestas **NO** se permitirá introducir documento alguno en ninguno de los sobres entregados.

3.2.1.1. REQUISITOS LEGALES

A. Tratándose de personas morales deberá presentar los siguientes documentos:

1. Original o copia certificada ante Fedatario Público de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o disminución de su capital fijo; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; o cualquier otra en la cual refiera a algún cambio o modificación de estatutos; con las formalidades a lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

2. Original o copia certificada del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le otorguen facultades suficientes para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones ante el Gobierno Federal, Poder Judicial de la Federación o el Consejo, cuando proceda.

Los documentos referidos en el inciso 1, deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, de conformidad a lo establecido en el artículo 21 del Código de Comercio; y por lo que respecta a los documentos aludidos en el numeral 2, podrán estar inscritos en dicho Registro Público, en términos del citado artículo 21 del Código de Comercio.

3. Original o copia certificada de la identificación oficial vigente del representante legal y, en su caso, de la persona que se presente al acto de apertura de propuestas con carta poder, la que previo cotejo

con la copia simple que se exhiba, le será devuelta en el acto, haciendo la aclaración que no será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero está sólo podrá participar, en su caso, durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

4. Manifestación escrita de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el punto 2.5 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General, conforme el formato establecido en el "Anexo 4".

5. Comprobante de domicilio fiscal.

6. Copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes.

La persona que asista al acto de apertura de propuestas, bastará con que presente carta poder expedida ante dos testigos por el representante legal acreditado con la documentación indicada, con facultades para tal efecto, acompañada de los originales o copias certificadas de las identificaciones oficiales del representante legal acreditado y el apoderado, además de las copias simples de las mismas y de las de los testigos.

B. Tratándose de personas físicas deberán presentar:

1. Original o copia certificada de la identificación oficial vigente, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba le será devuelta en el acto, haciendo la aclaración que no será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar, en su caso, durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

2. Manifestación escrita de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el punto 2.5 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General, conforme el formato establecido en el "Anexo 4".

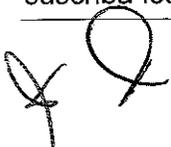
3. Comprobante de domicilio fiscal.

4. Copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes.

El objeto social de la empresa o giro principal del participante, según sea el caso, deberá ser acorde a la prestación del servicio, objeto de la presente licitación.

Cualquier documento público expedido en el extranjero, deberá presentarse legalizado por las autoridades consulares mexicanas competentes, conforme a lo dispuesto por el artículo 546 del Código Federal de Procedimientos Civiles o, en su caso, debidamente apostillado de acuerdo con la Convención por la que se suprime el requisito de legalización de documentos públicos extranjeros, adoptada por la Conferencia Internacional de La Haya. En el caso de que se trate de documentos privados expedidos en el extranjero, estos podrán presentarse en copia simple.

En caso de que quien asista a los diversos actos de la licitación sea una persona distinta del representante legal de la persona moral o física de que se trate, deberá presentar carta poder expedida ante dos testigos firmada por el representante legal o persona física correspondiente, acompañada de los originales o copias certificadas de las identificaciones oficiales del representante legal acreditado y el apoderado, además de las copias simples de las mismas y de las de los testigos, en la que señale que cuenta con las facultades para que asista e intervenga en dichos eventos y suscriba los documentos que se deriven.



3.2.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS Y CONTABLES

1.- Declaración del Impuesto sobre la Renta, legible, correspondiente al ejercicio fiscal 2012, con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital.

2.- Original y copia legibles de Estados financieros en moneda nacional, los cuales estarán integrados por el Balance General y el Estado de Resultados con cierre al ejercicio 2012, así como los estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, con los que se acredite la liquidez, el capital de trabajo, que tenga solvencia y que no se encuentre en el supuesto de liquidación. Los estados financieros deberán contener el nombre y la firma del contador público que los elaboró, asimismo deberán adjuntar copia simple legible de su cédula profesional.

Los licitantes que estén obligados a presentar estados financieros dictaminados deberán presentar los del ejercicio 2012, mediante el cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED) adjuntando copia simple de la Cédula Profesional del contador que los dictaminó, ambos documentos deberán ser legibles.

Las copias de los estados financieros y del SIPRED deberán presentarse firmadas en todas sus fojas por el representante legal.

3.3. PROPUESTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá contener como mínimo:

- I. La descripción detallada de los servicios conforme al “**Anexo 1**” de las presentes bases.
- II. La información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería, catálogos, etc. (opcional)
- III. Los demás documentos solicitados en las bases y en el “**Anexo 1**”, deberán integrarse en la propuesta técnica.

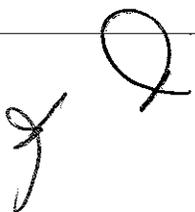
La empresa o persona física deberá tener un tiempo mínimo comprobable de existencia de un año en el mercado.

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica (**sobre No. 3**) deberá presentarse por escrito firmada por el licitante o su representante legal, conforme a lo señalado en este punto.

3.4.1. PRECIOS

Los licitantes deberán cotizar en moneda nacional de conformidad al **Anexo 5** y especificar en su propuesta económica lo siguiente:



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

I. El precio unitario del servicio ofertado (costo por menú), desglosando el I.V.A., hasta en **dos dígitos de centavos**, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.

La suma de los subtotales deberá coincidir con el monto total de la partida, antes del I.V.A. Lo expresado por escrito en la propuesta económica, deberá dar los mismos resultados al revisarse las operaciones aritméticas que hayan efectuado sobre los precios unitarios, cantidades, montos parciales por partida y monto total de la propuesta.

Se recomienda que los precios vengán protegidos con cinta adhesiva.

En caso de error aritmético, no hay posibilidad de corregir, prevalecerá el precio unitario y en su caso el expresado en letra.

3.4.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Los concursantes cotizarán precios fijos en Moneda Nacional, vigentes hasta la realización total de los servicios.

En caso de que no se haga mención expresa de la vigencia de los precios en la propuesta económica, se entenderán fijos por el plazo antes señalado.

3.4.3. CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Se deberá incluir en la oferta económica, carta original, firmada por el representante legal, en la que conste la aceptación de las condiciones establecidas en las presentes bases y en particular respecto a la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo, condiciones y lugar de prestación del servicio. **(Anexo 6)**

En el supuesto de que el licitante no presente la carta referida en el párrafo que antecede, su propuesta será descalificada, siempre y cuando el licitante no pueda subsanar con la información contenida en sus propuestas técnica y económica las condiciones de forma de pago, tiempo, condiciones y lugar de prestación del servicio.

CAPÍTULO 4

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas en estas bases que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para descalificar sus propuestas.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso,

prevalecerá el estipulado en las bases de licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o normativo por parte de este Consejo o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso, podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas que determine el **CJF**.

No serán consideradas las propuestas de aquellos participantes donde se observe que no es fehaciente, confiable y correcta la información financiera, contable y legal que presenten.

4.1. EVALUACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

La documentación legal y financiera presentada por los participantes estará sujeta a un análisis a fin de acreditar a satisfacción del **CJF**, su situación jurídica y su solvencia financiera del participante, para lo cual la **DGAJ** y la **DGPP**, respectivamente, elaborarán sendos dictámenes resolutivos, respectivamente, los cuales se sujetarán a lo siguiente:

a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante que suscribe la propuesta. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

b) Del representante legal del licitante que suscribe la propuesta: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial. En el caso de licitaciones públicas internacionales, el escrito a que se refiere esta fracción deberá incorporar los datos mencionados en los incisos anteriores o los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate; manifestando por escrito, bajo protesta de decir verdad, que los documentos cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales.

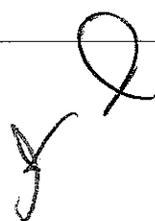
Los documentos deberán presentarse en original o copia certificada y copia simple para su cotejo al área operativa que lleve a cabo el procedimiento, para que sean remitidos a Asuntos Jurídicos para su verificación y únicamente por el o los adjudicados, una vez notificados del fallo y en el término de tres días previos para estar en condiciones de celebrar el contrato.

La documentación financiera solicitada en el punto 3.2.1.2 estará sujeta a un análisis de sus estados financieros, a efecto de evaluar la liquidez, el capital de trabajo, la solvencia y que no se encuentre en el supuesto de liquidación.

Para la evaluación financiera se tomarán en cuenta los estados financieros más actualizados a la fecha de la presentación de la propuesta, con una antigüedad no mayor a tres meses, incluyendo las empresas de nueva creación.

4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

Las propuestas técnicas presentadas, serán objeto de evaluación por parte de la **DGSG**, a fin de verificar que cumplan con las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las presentes



bases, calificando únicamente aquellos concursantes que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos por el **CJF**.

La evaluación de las características técnicas de los servicios requeridos, se especifican en el "**Anexo 1**" y se rendirá un dictamen resolutivo técnico por parte del área requirente, en el cual se señalarán los motivos para descalificar las propuestas.

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas económicas, serán objeto de un estudio pormenorizado y deberán contener lo siguiente:

- I. Cuadro comparativo de precios ofertados;
- II. Pronunciamiento sobre si los prestadores de servicios cumplen los requisitos solicitados para la contratación, relativos a plazo de entrega, forma de pago y descripción de garantías de los bienes o servicios;
- III. Análisis comparativo de precios ofertados contra el presupuesto base.

4.4. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

Se adjudicará el contrato respectivo por partida completa, al (los) licitante(s) que ofrezca las mejores condiciones de contratación cumpliendo con los principios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que además cumpla(n) con los requisitos legales, técnicos, financieros y económicos en términos de los dictámenes resolutivos que para tal efecto se emitan y cuyo precio ofertado por partida completa corresponda al más bajo.

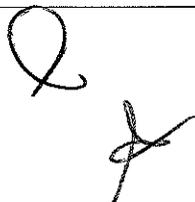
La solvencia de la propuesta técnica se evaluará en función del cumplimiento por parte del licitante de los aspectos establecidos en las presentes bases en su "**Anexo 1**".

A fin de determinar la solvencia económica de las propuestas, éstas se evaluarán considerando el precio de mercado de los servicios ofertados, conforme el estudio previo que haya realizado el **CJF** y/o los antecedentes del costo del servicio.

En el caso de que dos o más propuestas coincidan en condiciones generales y en el precio más bajo, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el **CJF** en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

4.5. ADJUDICACIÓN A LA SEGUNDA PROPUESTA

Cuando notificada la adjudicación, alguno de los licitantes ganadores no sostuviera su oferta o por cualquier causa se le rescindiera el contrato, el titular de la **DGRM** podrá autorizar la adjudicación al licitante que hubiese ofertado la segunda mejor oferta, siempre que la diferencia en el precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento, escuchando previamente al área operativa que corresponda.



En caso de que se autorice la adjudicación a la segunda propuesta, la notificación se hará por escrito al licitante que la ofertó.

4.6. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación que afecte la solvencia de la propuesta, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

La contravención a las disposiciones del Acuerdo General, por parte de algún licitante será motivo de descalificación.

La descalificación de los participantes, será resuelta por el titular de la **DGRM** en términos de lo dispuesto en el artículo 81 del Acuerdo General, lo que hará de su conocimiento al emitirse el fallo del procedimiento, debiéndose fundar y motivar formalmente la causa para descalificar su propuesta.

Los licitantes deberán entregar los documentos que se mencionan en las presentes bases y se citan en el "**Anexo 7**".

CAPÍTULO 5

DESARROLLO DE LOS ACTOS

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación. El Consejo podrá girar invitaciones que estime convenientes a Testigos Sociales.

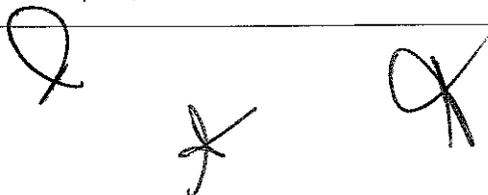
5.1. VISITA A LAS INSTALACIONES

Con el propósito de que los participantes conozcan el lugar donde prestarán los servicios, las condiciones del entorno ambiental, las características referentes a las instalaciones donde se prestarán los servicios, y cuenten con los elementos necesarios para realizar la presentación de sus propuestas Técnica y Económica, **es obligatorio que realicen una visita al inmueble del Poder Judicial de la Federación donde se desarrollará el servicio**, en donde serán atendidos por el Administrador del mismo o quien él designe, la cual se llevará a cabo el día **15 de noviembre de 2013, a las 11 horas**.

A los licitantes que hayan asistido a la visita mencionada se les expedirá una constancia de asistencia, debiendo adjuntar el original de dicha constancia a su propuesta técnica. La omisión en la presentación de dicho documento será motivo de descalificación.

5.2. ACTO DE ACLARACIÓN A LAS BASES

El acto de aclaración a las bases se efectuará el **21 de noviembre de 2013 a las 10:00 horas** en la sala de juntas de la **DGRM** ubicada en Camino al Ajusco No. 170, Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, en esta Ciudad.



Las dudas o aclaraciones deberán presentarse por escrito en las oficinas de la DCS, y en su caso enviarlas por correo electrónico en formato Microsoft Word a las direcciones laura.mendiola.pizana@correo.cjf.gob.mx con copia a hector.tamargo.sicilia@correo.cjf.gob.mx a más tardar el día **19 de noviembre de 2013**, hasta las **15:00 horas**. El día del evento se dará respuesta **únicamente a las preguntas que hayan presentado los concursantes en tiempo y forma, dentro del plazo establecido**, respecto del procedimiento licitatorio en general.

El registro de participantes iniciará a las **9:45 horas** en punto y se cerrará a las **10:00 horas**, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.

Del acto de aclaraciones se levantará un acta circunstanciada en la que se harán constar todos los aspectos que se trataron en el mismo y se entregará copia a los concursantes que participen en la licitación. Las aclaraciones que se formulen en dicho acto, formarán parte de las bases y por tanto su observancia será obligatoria, conforme al artículo 69 del Acuerdo General.

La asistencia al acto de aclaraciones no será requisito indispensable para presentar propuesta; sin embargo, no se realizarán aclaraciones fuera del propio acto, salvo que, a juicio del CJF, resulte en beneficio del procedimiento licitatorio, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los participantes.

5.3. REVISIÓN PRELIMINAR DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE

De manera previa a la venta de bases o a la fecha de presentación y apertura de propuestas, se realizará una revisión preliminar de la documentación solicitada, excepto de la relativa a las propuestas técnica y económica.

La revisión preliminar se llevará a cabo con el objeto de verificar que los interesados cumplan con los requisitos de la convocatoria o bases a fin de que consideren si se encuentran en aptitud de adquirir las bases o presentar propuestas.

Lo anterior, será optativo para los licitantes y no será impedimento para los que hayan cubierto el costo de las bases y decidan presentar su documentación y proposiciones durante el propio acto de presentación de propuestas.

La revisión preliminar de la documentación se llevará a cabo en la sala de juntas de la DGRM el día **25 de noviembre de 2013 a las 10:00 hrs.**, debiendo presentarse el representante legal o persona debidamente acreditada como se indica en el Punto 3.2.1.1, de estas bases, con la documentación correspondiente.

El registro de participantes iniciará a las **9:45 horas** en punto y se cerrará a las **10:00 horas**, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.

De la revisión se levantará acta para dejar constancia del evento, sin que ello implique la evaluación de la documentación que se presente para revisión, dado que la misma estará sujeta a los dictámenes resolutivos que correspondan.



5.4. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del servicio postal o de mensajería debidamente identificadas en la guía y en el sobre cerrado conforme a este numeral al titular de la **DGRM**.

Para lo anterior la convocante firmará y sellará la guía registrando fecha y hora de recepción, documento que servirá como constancia de haberse recibido en tiempo y forma. Las proposiciones enviadas por estos medios deberán ser entregadas a más tardar 30 minutos antes de la hora de inicio del acto de presentación y apertura de propuestas. El que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de la licitación.

El **CJF** no se hace responsable por entregas tardías de propuestas o entregas no efectuadas en el lugar citado.

El acto de apertura de propuestas se realizará en sesión pública que presidirá el servidor público autorizado para ello, pudiendo contar con la intervención de la Contraloría y de la **DGAJ**, los que actuarán en el ámbito de su respectiva competencia.

Antes del inicio de apertura de propuestas se informará a los presentes si se recibieron o no propuestas por la vía postal o correo, indicándose el número y el nombre del licitante.

Este acto tendrá lugar el **27 de noviembre de 2013 a las 10:00 horas**, en la sala de juntas de la **DGRM** ubicada en Camino al Ajusco No. 170, Piso 7 Ala "A", Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, en esta Ciudad.

5.4.1. INICIO DEL ACTO

El registro de participantes, iniciará a las **9:45 horas** en punto, y se cerrará a las **10:00 horas**, momento a partir del cual no se registrará a concursante alguno, no se recibirán sobres, ni se permitirá presentar documentación adicional alguna. Sólo podrán registrarse aquellas personas que se encuentren inscritas en el procedimiento.

Acto seguido se procederá a pasar lista a los concursantes, que se encuentren registrados, quienes deberán entregar los sobres cerrados que contengan: **1)** la documentación legal, financiera y contable, esta documentación podrá entregarse sin sobre, **2)** la propuesta técnica y **3)** la propuesta económica, que estarán debidamente rotulados con referencia al concurso de que se trata, la empresa proponente y el contenido del sobre, con excepción del **sobre No. 1**, los demás deberán estar cerrados de manera inviolable.

Posteriormente, se procederá a la apertura de los tres sobres de cada una de las empresas, en orden de presentación y se asentará en el acta circunstanciada aquellas que hubieran omitido alguno de los requisitos.

Por lo menos un participante y el servidor público facultado para presidir el acto, rubricarán todas las propuestas técnicas y económicas presentadas, sin embargo, las personas que hayan asistido al acto si así lo desean podrán firmarlas, debiendo enseguida dar lectura al importe total de cada una de las propuestas. No se rubricarán catálogos, manuales, folletos e instructivos.

Concluida la apertura de los sobres, el servidor público que preside el acto, dará lectura al importe total de cada una de las propuestas.

Del evento, se levantará acta circunstanciada que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieran omitido alguno de los requisitos establecidos en bases, cuya descalificación, en su caso, será determinada por el titular de la **DGRM**, en el ámbito de sus atribuciones y en términos del artículo 81 del Acuerdo General; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición, o se les entregará una copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

La recepción de la documentación no implica su calificación, puesto que estarán sujetos a los dictámenes resolutivos legal, financiero, técnico y económico, que emitan las áreas correspondientes en términos de los artículos 55, 55 BIS, 56 y 57 del Acuerdo General.

La documentación presentada quedará en custodia de la **DGRM** y será devuelta transcurrido diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación, excepto la de las empresas que resulten adjudicadas.

DURANTE LOS EVENTOS, SE PROHÍBE EL USO DE TELÉFONOS CELULARES, APARATOS DE COMUNICACIÓN DE CUALQUIER TIPO, ASÍ COMO COMPUTADORAS PERSONALES.

5.5. NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

El fallo se dará a conocer el **10 de diciembre de 2013 a las 17:00 horas**, iniciándose el registro de participantes a las **16:45 horas** en punto, cerrándose a las **17:00 horas**, en el lugar que tuvo verificativo el acto de recepción y apertura de propuestas, o en su caso, en la nueva fecha y lugar que determine el **CJF**, la cual se hará del conocimiento de los concursantes durante el acto señalado en el punto 5.4. y si lo anterior no fuera posible, cuando se tenga conocimiento de la misma, la que se comunicará a los participantes por escrito y con la debida anticipación.

En el acto de fallo se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar el contenido del artículo 79 del Acuerdo General, las propuestas adjudicadas, de igual forma aquellas propuestas que no fueron adjudicadas, asentando las causas que motivaron la descalificación.

Ciudad de México, D.F., a 07 de noviembre de 2013

ATENTAMENTE


Lic. Armando Fernández Gallaga
Secretario Ejecutivo de Administración


Suscribe el presente documento de conformidad a lo establecido en el artículo 53, fracciones I y XIV, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo.

Anexo 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN UBICADO EN ZAPOPAN, JALISCO”

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

1. GENERALES

- 1.1. El Consejo de la Judicatura Federal requiere el servicio de comedor general, bajo el sistema de autoservicio, para preparar y proporcionar higiénicamente los alimentos que se brindarán a los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal que laboran en la Ciudad Judicial Federal en el estado de Jalisco, de conformidad con los requerimientos y lineamientos que se establecen en los presentes alcances técnicos, mismos que se consideran enunciativos, más no limitativos.
- 1.2. El servicio se adjudicará a un prestador de servicio de acuerdo a la propuesta que presente conforme a lo siguiente:

Edificio	Domicilio	Contacto	Horario del Servicio
Ciudad Judicial Federal en el Estado de Jalisco, sede del Poder Judicial de la Federación	Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín No. 7727, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, C.P. 45010, Zapopan, Jalisco.	Ing. José Antonio Aguirre Camacho, Administrador Regional en Zapopan, Jalisco Tel.: 01 33 37 77 82 00 ext. 2640	14:00 a 17:00 hrs.

- 1.3. El servicio deberá proporcionarse de lunes a viernes en el horario mencionado, independientemente del tiempo que adicionalmente requiera la preparación de los alimentos, a excepción de los días festivos y aquellos asuetos que el Consejo de la Judicatura Federal otorgue a sus empleados.
- 1.4. En forma extraordinaria el Consejo de la Judicatura Federal podrá solicitar el servicio de comedor los días sábados y domingos e inhábiles, cuando así resultase necesario, con cuando menos 24 horas de anticipación.
- 1.5. Las empresas participantes deberán establecer en su oferta técnica, el número de personal mínimo con el cual se comprometen a proporcionar el servicio en el comedor general, así como el número de supervisores que designarán para asegurar la adecuada operación del mismo, conforme a lo siguiente:

PLANTILLA MÍNIMA REQUERIDA

Edificio	Supervisor		Cocinero		Sub-Cocinero		Ayudantes Generales	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Ciudad Judicial Federal en el Estado de Jalisco, sede del Poder Judicial de la Federación en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín No. 7727, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, C.P. 45010, Zapopan, Jalisco.	1	0	1	0	1	0	6	0
Totales	1		1		1		6	

Nota: El prestador de servicio adjudicado deberá proporcionar siempre un servicio de calidad, por lo que en el caso de incrementarse el número de comidas y el personal del mismo resulte insuficiente, adicionará el personal necesario para continuar con un servicio de calidad, en el entendido que estos elementos serán sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal.

- 1.6. El prestador del servicio que resulte adjudicado será responsable de las inasistencias de su personal, siempre y en todo momento deberá comprometerse a que el servicio se preste con la debida calidad y oportunidad, con el número mínimo de elementos que haya presentado en su propuesta y de conformidad a los diferentes puestos.



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



**SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.**

ALCANCES DEL SERVICIO

- 1.7. El menú deberá ser sobre la base de una comida caliente en cuatro tiempos (comida corrida), incluyendo 2 opciones diarias de postre, barra de ensaladas, barra de frutas y variedad de aderezos, agua de fruta natural, pan y tortillas al libre consumo, cuya integración y gramaje se muestra en el siguiente cuadro:

CUADRO 1	
PLATILLO	GRAMAJE
1er. TIEMPO (sopa, consomé o crema)	Entre 250 y 300 ml.
2do. TIEMPO (entrada)	Entre 80 y 110 gr.
3er. TIEMPO (plato fuerte) res, pollo sin hueso, cerdo, pescado y platillo vegetariano (1)	Entre 130 y 150 grs. (carne cocida sin guarnición)
4to. TIEMPO Postre (2 opciones diarias)	Entre 80 gr. y 120gr.
Agua de frutas frescas (dos opciones diarias)	Libre consumo
Barra de ensalada, fruta y guarniciones	Libre consumo
Frijoles, aderezos, salsas y condimentos	Libre consumo
Pan y tortillas	Libre consumo

(1) En estos platillos se acompañará de ser necesario con una guarnición de aproximadamente 25 a 50 grs.

- 1.8. Se deberán ofrecer tres diferentes platos fuertes (3er. Tiempo) a elección del comensal, la opción 1 y 2 serán a base de pollo, cerdo, carne de res o pescado y la 3 será vegetariana.

El porcentaje a servir diariamente del total de comidas será el siguiente:

CUADRO 2	
Plato fuerte (3er Tiempo)	Cantidad
Opción 1 (a base de pollo o pescado)	40%
Opción 2 (a base de cerdo o carne de res)	40%
Opción 3 (vegetariana)	20%
Porcentaje Total de comidas diarias	100%

NOTA: Estos porcentajes estarán sujetos a cambios conforme las necesidades que defienda la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, previa solicitud al prestador de servicio adjudicado por escrito hasta con 24 horas de anticipación.

- 1.9. Barra de Ensaladas.-

El presente anexo técnico no contempla un menú bajo en calorías, por lo cual se considera que la barra de ensaladas deberá componerse como mínimo de 4 diferentes vegetales cada día, tales como: lechuga, jitomate, brócoli, champiñones, calabazas, espinacas; 2 ensaladas preparadas con dos o más ingredientes, entre otros; y 4 diferentes frutas de la estación como: papaya, melón, sandía, guayaba, jicama, naranja, plátano y pera entre otros. De esta manera el personal del Consejo que desee tomar una opción baja en calorías, podría tener la oportunidad de prepararse una ensalada diferente cada día, por lo que se requiere una variedad diferente diariamente.



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

ALCANCES DEL SERVICIO

- 1.10. Para la desinfección de las frutas y verduras, el prestador del servicio adjudicado deberá utilizar desinfectante orgánico de marca reconocida que cumpla con las normas oficiales existentes en la materia.
- 1.11. Los aderezos mil islas, César, Roquefort, italiana, así como yogurt, miel, chile piquín envasado de marca comercial, limones, salsas y lo necesario según el menú del día, deberán servirse de manera diaria.
- 1.12. Diariamente se ofrecerán dos opciones diferentes de aguas, elaboradas a base de frutas frescas de temporada.
- 1.13. La cantidad de comidas a servir semanalmente será propuesta por el prestador del servicio adjudicado, revisada y autorizada por personal que designe el Consejo de la Judicatura Federal, misma que se dará a conocer por escrito a la Administración Regional de Zapopan, Jalisco, con cuando menos dos semanas previas a la semana en que se servirán los alimentos.

Para el cálculo de las garantías, deberá tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se cuenta con un registro histórico desde marzo 2012 a la fecha, que permite verificar el comportamiento del servicio del comedor general.
- 2,300 personas, es el universo actual de servidores públicos y todos pueden considerarse consumidores potenciales.
- El área destinada al salón comedor del inmueble cuenta con 42 mesas y 168 sillas, por lo que sería el mismo número de personas que podrían atenderse al mismo tiempo.
- Con el fin de ofrecer el servicio de comedor general a la mayor cantidad de servidores públicos posible, se restringirá la sobremesa.
- Derivado del análisis de las garantías que realice el personal responsable de la supervisión del servicio por parte de la Administración Regional, podrá sugerir al prestador del servicio adjudicado el aumento o disminución de las mismas.

En caso de que se rebasara el número de comidas de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior y como alternativa para cumplir con el servicio, la empresa adjudicada deberá prever diariamente un 10% adicional sobre el 100% de dichas garantías, con el propósito de poder ofrecer carne de res, pollo y/o pescado a la plancha, tacos dorados y ensaladas con atún, jamón, queso panela o mixta, así como los demás complementos del menú que se establecen en el cuadro del punto 1.7. que antecede.

El porcentaje a considerar diariamente del 10% adicional de las garantías en cada inmueble, será el siguiente:

CUADRO 3	
3er Tiempo (Plato fuerte)	Cantidad*
Carne de res, pollo y/o pescado a la plancha	4%
Tacos dorados	3%
Ensaladas	3%
Porcentaje Total de comidas diarias	10%



OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

ALCANCES DEL SERVICIO

Estos porcentajes y variedad de preparación, estarán sujetos a cambios conforme las necesidades detectadas por la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, previa solicitud por escrito a la empresa adjudicada hasta con 24 horas de anticipación.

- 1.14. Los participantes en su propuesta técnica presentarán recetas desglosados con ingredientes y método de elaboración de los platillos que proporcionará para 8 semanas; para que cualquier empleado de la empresa que labore para el servicio de comedor general, pueda realizar los platillos del menú, en caso de no encontrarse el supervisor. Los menús serán elaborados por la empresa y serán enviados para su revisión, validación y autorización de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, quien tendrá la facultad de seleccionarlos e integrarlos en los menús que se establecerán para 8 semanas, los cuales deberán de entregarse en forma periódica en los primeros dos días de la sexta semana antes de que finalice el ciclo de las 8 semanas iniciales, independientemente de los platillos que el mismo Consejo le solicite elaborar.
- 1.15. El prestador del servicio adjudicado deberá cumplir estrictamente con los métodos de elaboración, materia prima, insumos y la determinación de raciones que establezca el recetario autorizado, en el entendido de que las raciones serán conforme al gramaje y características solicitadas en el cuadro 1 del numeral 1.7.
- Para tal efecto, se tomará en cuenta las porciones, gramajes y estructura de los menús, que se precisa en el rubro de lineamientos generales inciso "I" del presente Anexo técnico.
- 1.16. El participante deberá presentar diversas cartas bajo protesta de decir verdad, por mencionar algunas, aquellas en las que manifiesten que en caso de resultar adjudicado se obligará a lo siguiente:
1. Proporcionar el servicio cuidando y observando la aplicación en todo momento de las especificaciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos.
 2. Contar con los alimentos suficientes, preparados y calientes, treinta minutos antes de que inicien los horarios de servicios. Asimismo los sobrantes de alimentos del día sólo podrán reutilizarse una sola vez, cuando se encuentren en buen estado y se utilicen en alimentos que van a ser sometidos a cocción, el aceite quemado no podrán ser reutilizado en servicios posteriores ni en la barra fría.
 3. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y patronales, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.
 4. Que cuenta con la experiencia, capacidad técnica y financiera, así como con eficiente organización administrativa, personal calificado y capacitado, mismo que deberá contar con seguro social o seguro de gastos médicos, por cualquier eventualidad que se presente durante la jornada laboral; equipo adecuado y recursos para cumplir con las obligaciones del contrato que derive del presente procedimiento, en los términos que en el mismo se establecen y en sus correspondientes alcances técnicos.
- 1.17. Una vez adjudicado el servicio la empresa contará con 30 días naturales para entregar a la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, las constancias de alta en el IMSS del personal asignado para la prestación del servicio.



**SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.**

ALCANCES DEL SERVICIO

2. INSUMOS, UTENSILIOS DE COCINA, MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 2.1. El Consejo de la Judicatura Federal cuenta con el local adecuado y enseres para poder proporcionar el servicio, con las características y en las cantidades que se destinarán exclusivamente para el servicio de alimentos.

La Administración Regional en Zapopan, Jalisco, elaborará y entregará a la empresa adjudicada el inventario del local, instalaciones de cocina y comedores, equipo y enseres de mesa para el acto de entrega-recepción, en el cual se asentará el estado físico y condiciones de los bienes.

Por lo tanto, la empresa participante deberá presentar, además de las cartas anteriormente mencionadas, carta bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que en caso de resultar adjudicado se obligará a lo siguiente:

- 2.1.1. Que durante los cinco últimos días de cada mes, hará un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, etc.) del comedor, comprometiéndose a reponer dentro de los 5 días naturales siguientes, cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño por cualquier causa, de tal manera que siempre se conserve en existencia la misma cantidad de enseres que reciba de la Institución.
- En el caso de que el prestador de servicio adjudicado no efectuara la reposición de los enseres en el plazo establecido, se hará acreedor a la pena convencional correspondiente.
- 2.1.2. Que proporcionará el mantenimiento al mobiliario y equipo propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, con el fin de entregarlo al término de la vigencia del contrato en condiciones de uso, tal y como lo reciba.
- 2.1.3. Que sustituirá en forma inmediata cualquiera de los equipos que reciba propiedad del Consejo de la Judicatura Federal que derivado del desgaste y uso normal de los mismos sea necesario darlos de baja, a efecto de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, los cuales serán en calidad de préstamo y sin cargo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal.
- 2.1.4. Que si por negligencia o descuido en el uso de los equipos propiedad del Consejo de la Judicatura Federal el personal que asigne al servicio, los equipos se dañen, se hará responsable de la reparación que requieran los mismos o, en su caso, la sustitución por uno nuevo de características similares, el cual se considerará propiedad del Consejo.
- 2.1.5. Que observará las demás especificaciones referentes a las "instalaciones, insumos de cocina, mobiliario y equipo necesario para la realización del servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas" incluidas en los lineamientos generales inciso "H" del presente Anexo técnico.



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

ALCANCES DEL SERVICIO

- 2.1.6. Que adquirirá y utilizará materia prima de primera calidad y marcas reconocidas, que cumpla con los estándares establecidos en la normalidad vigente, misma que será entregada en los días y horarios especificados por el Administrador Regional en Zapopan, Jalisco. Asimismo, otorgará todas las facilidades al Consejo de la Judicatura Federal para verificar las condiciones de los ingredientes desde la transportación en contenedores adecuados, recepción hasta el consumidor final, pasando por su elaboración y distribución; quien se reservará el derecho de rechazar aquellos que no cumplan con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas.
- 2.1.7. Que para la preparación del agua de fruta natural, suministrará el agua purificada para beber en garrafón, debidamente sellada marca Ciel, Bonafont o Santorini etiquetado, o si fuera el caso, instalará purificadores de agua a base de ozono, luz ultravioleta o equipos que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes para ello y que garanticen la inocuidad del agua para el consumo humano, al que tendrá que incluirlo dentro del programa de mantenimiento de los equipos.
- 2.1.8. Que instalará cualquier otro equipo adicional que se requiera para la preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, entre otros, para lo cual solicitará autorización a la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, a efecto de verificar en las instalaciones, la suficiencia de las capacidades eléctricas, de gas, de espacio y agua.
- 2.2. El personal responsable del servicio por parte del Consejo, asignado por la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, supervisará la entrega de los productos y materia prima que el prestador del servicio adjudicado entregue en el tiempo que se le estipule, tomando en cuenta la lista de proveedores y las marcas que presentó en su propuesta técnica, en el entendido que **no se aceptarán productos a granel sin marca y fecha de caducidad como frijol, lenteja, crema, moles, chile piquín, entre otros.** La materia prima deberá ser transportada en vehículos que cumplan la norma oficial mexicana aplicable, así como en contenedores de plástico adecuados higiénicamente.
- 2.3. En el caso de pollo y carnicos, exclusivamente se aceptarán de proveedores que cuenten con certificación TIF vigente, debidamente otorgada por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para lo cual el participante deberá adjuntar en su propuesta técnica copia de la documentación que así lo acredite. La empresa adjudicada deberá observar en todo momento, las características descritas en los lineamientos generales inciso "A" del presente Anexo técnico.

SERVICIOS DE LUZ, AGUA POTABLE, TELEFONO Y GAS

- 3.1. Los gastos que se originen por los servicios de luz, agua potable y teléfono correrán por cuenta del Consejo de la Judicatura Federal, por lo cual la empresa observará los lineamientos que al respecto tiene o establezca el propio Consejo, por lo que será responsabilidad del prestador del servicio el uso racional de estos servicios.



OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



**SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.**

ALCANCES DEL SERVICIO

El licitante adjudicado suministrará el gas LP para la prestación del servicio, por lo tanto deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometa a contratar una compañía distribuidora de gas debidamente constituida para el llenado del tanque estacionario instalado en el inmueble, mismo que deberá mantenerse siempre a un nivel no menor al 20% de su capacidad.

En el caso de que el prestador de servicio adjudicado no suministrara el gas LP o mantenga siempre el tanque estacionario en un nivel no menor al 20% de su capacidad, se hará acreedor a la pena convencional correspondiente.

En caso de presentarse imponderables en el suministro de tales servicios, el prestador de servicio se compromete a continuar con su operación ofreciendo alimentos que por su naturaleza puedan servirse fríos, de preparación rápida o alternativos, por lo que tal eventualidad en ningún caso justificará la suspensión de su servicio, situación que se hará del conocimiento en forma inmediata al responsable del servicio de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco.

Si existiera línea telefónica en el comedor general, el uso de la misma será únicamente para el servicio de llamadas locales y será para uso exclusivo de asuntos relativos a la prestación del servicio, por lo que todos los demás servicios estarán cancelados (lada nacional e internacional, 01 800, 01 900 y celulares).

4. RIESGOS

- 4.1. La empresa adjudicada será ante las autoridades la única responsable del buen manejo de la calidad e higiene de los alimentos, así como de las eventualidades (accidentes o siniestros) que se susciten con motivo de la prestación del servicio y que afecten la salud o la seguridad de las personas o de las instalaciones.

Igualmente, responderá de los daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de cualquier siniestro ocasionado por el personal a su servicio, sea por negligencia o por la inadecuada operación del equipo que se encuentre instalado en las áreas de comedor y cocina.

- 4.2. El prestador de servicio adjudicado será responsable de los daños o perjuicios que se causen a las personas o bienes donde se ejecuten los trabajos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones que adquiera, así como por el uso de los bienes, por lo que deberá entregar póliza de seguro de responsabilidad civil por el 10% del monto total del contrato sin IVA, para responder por esos conceptos, misma que deberá presentar dentro de los cinco días hábiles de celebrado el contrato.

En todo caso, el prestador del servicio adjudicado será responsable de cubrir el pago de los deducibles que correspondan ante el siniestro que llegase a ocurrir.

En 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 del servicio adjudicado, responderá en todo momento de las diferencias que resulten en favor del Consejo y/o de terceras personas.



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

ALCANCES DEL SERVICIO

El prestador de servicio adjudicado deberá entregar el original de la póliza de responsabilidad civil correspondiente, en las oficinas de la Dirección de Contratación de Servicios dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales, ubicada en Carretera Picacho Ajusco 170, piso 7, ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan en México, Distrito Federal.

SUPERVISIÓN GENERAL DEL SERVICIO

- 5.1. Los licitantes deberán contar dentro de su personal con un nutriólogo o dietista titulado con experiencia, quien será el que realice la propuesta de los menús que el Consejo determinará sean servidos en su comedor, por lo que deberá presentar copia del título y cédula profesional del mismo en su propuesta técnica, quien deberá firmar invariablemente los menús sujetos a aprobación.
- 5.2. El prestador del servicio mantendrá diariamente durante el tiempo que dure el servicio, una total y perfecta limpieza de las instalaciones, de los comedores y lugares que sean asignados para tal fin; así como, de los equipos, enseres y demás utensilios para la elaboración de alimentos; asimismo, el personal deberá portar filipina blanca con logotipo de la empresa, zapatos cerrados antiderrapantes, pantalón negro o de mascota, turbante, red o cofia en el cabello, cubre bocas y guantes. Adicionalmente, deberá vigilar la higiene, presentación y salud personal de sus trabajadores, conforme a lo establecido en los lineamientos generales incisos "D" y "E" del presente Anexo técnico.
- 5.3. El prestador del servicio adjudicado deberá proporcionar a su personal el uniforme consistente en dos juegos de prendas por persona, incluyendo mandiles de peto y desinfectante para las manos durante el desempeño de sus labores, así como también un gafete de identificación con fotografía indispensable para el ingreso y permanencia en el inmueble. El participante deberá entregar en su propuesta técnica, fotografía a cuatro vistas del uniforme del personal de su empresa.
- 5.4. La empresa adjudicada proporcionará al Administrador Regional en Zapopan, Jalisco, la ficha de identidad de cada trabajador, donde se indique lo siguiente:
 - Domicilio actual,
 - Certificado médico
 - Antecedentes no penales
 - Empleos anteriores
 - Autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo, si así se requiere.

De tal manera que se garantice la integridad del personal operativo del prestador del servicio que ingresará a las instalaciones del Consejo.

- 5.5. El prestador del servicio adjudicado deberá entregar al Consejo de la Judicatura Federal, a más tardar al segundo día hábil de cada mes, una lista de personal indicando los trabajadores que asignará para la prestación del servicio en el inmueble; o durante el mes si se presentara la baja y alta de un trabajador de la empresa, así como del personal que suplirá a los faltantes en el caso de inasistencias (Comodín) a más tardar a las 11:00 horas, esto con la finalidad de que la Administración Regional analice y autorice dicha plantilla.



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



**SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.**

ALCANCES DEL SERVICIO

- 5.6. El prestador del servicio adjudicado deberá asignar cuando menos un supervisor para el comedor, quien será responsable de la adecuada operación del servicio, con facultades suficientes para tomar decisiones y resolver los problemas que se presenten, así como para mantener una relación directa e inmediata con el Consejo, debiendo contar con un equipo de comunicación (celular o nextel) y proporcionar su número telefónico para tener contacto directo con el responsable del servicio de comedor general por parte del Consejo.
- 5.7. El licitante deberá incluir en el sobre de su propuesta técnica, el organigrama actualizado de su empresa, incluyendo teléfonos de los principales directivos y responsable del servicio que se designará en el inmueble.
- 5.8. El personal de la empresa adjudicada que intervenga en la prestación del servicio de comedor general para el Consejo, deberá estar debidamente capacitado para desempeñar las funciones del puesto que se les designe, además de estar libre de todo tipo de enfermedades infecto-contagiosas, por lo que el prestador del servicio deberá presentar las pruebas de laboratorio que demuestren que el personal que iniciará labores está libre de este tipo de enfermedades. Esta documentación se presentará a la firma del contrato en la Dirección de Contratación de Servicios.

Si durante la vigencia del contrato se presentaran altas y bajas de personal de la empresa, el prestador del servicio estará obligado a entregar en el caso de las altas, las pruebas de laboratorio de dicho personal, siempre y cuando se vayan a incorporar al servicio del comedor del Consejo.

Asimismo, todo el personal que preste sus servicios en el comedor general del Consejo de la Judicatura Federal por parte del prestador del servicio adjudicado tendrá que someterse cada seis meses a exámenes médicos y bacteriológicos para confirmar que son personas libres de enfermedades infecto-contagiosas.

Los exámenes mencionados serán con cargo al prestador del servicio y los resultados serán entregados al Consejo de la Judicatura Federal en la Dirección de Contratación de Servicios, para su revisión y valoración por parte del personal especializado, dentro de los diez primeros días del siguiente mes. Para tales efectos, el prestador de servicio deberá entregar el programa anual de análisis de laboratorio.

- 5.9. El prestador del servicio adjudicado proporcionará al personal responsable del servicio de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes las pruebas que se realicen en un laboratorio certificado por la Secretaría de Salud y a elección del Consejo de la Judicatura Federal, relativas a la calidad y sanidad de los alimentos, exámenes que invariablemente serán con cargo al prestador del servicio, mismos que se deberán de incluir en el programa anual de análisis de laboratorio que deberá entregar la empresa. En el caso de no entregarse, será motivo de penalización.



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

ALCANCES DEL SERVICIO

- 5.10. El prestador de servicio adjudicado permitirá el acceso al personal que el Consejo de la Judicatura Federal designe, a efecto de analizar y verificar que la calidad de los alimentos y condiciones de salubridad e higiene en el comedor se ajusta a los términos establecidos en los lineamientos generales de los presentes alcances técnicos y de conformidad con la NOM-251-SSA1-2009, debiendo acatar las observaciones que se le formulen por conducto de dichos supervisores, brindando las facilidades que requiera el personal del laboratorio de control de calidad que, en su caso, se contrate para efectuar análisis bacteriológicos y químicos de los alimentos que se estén proporcionando. De igual manera facilitará la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los prepara y los sirve.
- 5.11. El prestador del servicio y su personal deberán observar las normas de seguridad que para el acceso a los comedores se tengan establecidas.
- 5.12. El prestador del servicio deberá de recolectar muestras de los alimentos diariamente llamadas "muestras testigo", almacenándolas en congelación por 3 días como mínimo, con el propósito de que en caso de presentarse un cuadro infeccioso o de intoxicación puedan ser analizadas dichas muestras.

6. LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN

- 6.1. El prestador del servicio adjudicado deberá retirar diariamente, sin costo adicional, los desperdicios que se generen por la elaboración de los alimentos, al terminar la jornada de trabajo, previa separación de basura orgánica e inorgánica.
- 6.2. El prestador del servicio adjudicado deberá entregar a la Administración Regional de Zapopan, Jalisco dentro de los treinta días naturales siguientes a la firma del contrato correspondiente, un programa anual de limpieza profunda quincenal con sus procedimientos de limpieza y desinfección, conforme a lo descrito en los lineamientos generales inciso "F".

Asimismo el prestador del servicio deberá suministrar sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, el material para la limpieza diaria y profunda quincenal a las instalaciones de los comedores y las cocinas, así como el lavado de vajillas, detergente secante, desincrustante para la maquina lavavajillas, cubiertos y utensilios de cocina.

- 6.3. El prestador del servicio adjudicado deberá entregar a la Administración Regional de Zapopan, Jalisco dentro de los treinta días naturales siguientes a la firma del contrato correspondiente, un programa de fumigación de instalaciones y equipo.

Mensualmente realizará la fumigación contra la fauna nociva en todas las instalaciones que formen parte del comedor general, cocina, bodega, entre otros, donde proporcione el servicio, sin costo adicional, en términos de lo establecido en los lineamientos generales inciso "G" del presente Anexo técnico.

Para acreditar la ejecución de las fumigaciones, el prestador del servicio adjudicado presentará al responsable del servicio de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco dentro de los diez primeros días naturales de cada mes la documentación correspondiente. Los insecticidas y rodenticidas deberán estar autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente, para lo cual entregará carta expedida por la empresa que realice el servicio de fumigación donde se asiente dicha situación.



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



**SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.**

ALCANCES DEL SERVICIO

En el caso de que el prestador de servicio adjudicado no efectuara la fumigación de conformidad con el programa que se establezca, se hará acreedor a la pena convencional correspondiente.

ENTREGA DE INVENTARIOS DE EQUIPO Y MUESTRAS DE PRODUCTOS

- 7.1. Las empresas participantes adjuntarán en su propuesta técnica lo siguiente:
- 7.1.1. Inventario del equipo adicional con el que cuentan para proporcionar el servicio.
 - 7.1.2. Relación de los insumos que utilizarán para la preparación de los alimentos especificando la marca de los mismos.
 - 7.1.3. Directorio de sus principales proveedores, clasificado por tipo de insumo para la preparación de alimentos.

SERVICIOS ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE

- 8.1. En caso de que ocurra un cambio de instalaciones del comedor, el Consejo de la Judicatura Federal se compromete a hacerlo del conocimiento por escrito al prestador del servicio adjudicado con 10 días naturales de anticipación, a fin de que tome las medidas necesarias para llevar a cabo el traslado de los equipos propiedad de la empresa a la nueva ubicación sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal.
- 8.2. Asimismo, el Consejo de la Judicatura Federal podrá modificar el contrato(s) que se derive(n) de este concurso a través de un convenio durante el periodo de vigencia del mismo, para incorporar los inmuebles adicionales en que se requiera, respetando la empresa adjudicada, los conceptos, características y precios originalmente propuestos y autorizados. En caso de que los servicios requeridos sean de diferentes características, la modificación se aplicará conforme a las necesidades de los mismos.

VISITA AL INMUEBLE

- 9.1. Será obligatorio que los participantes realicen una visita guiada al inmueble ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morán No. 7727, Fraccionamiento Ciudad Judicial a efecto de que conozcan detalladamente las instalaciones del comedor general donde se requiere la prestación del servicio, la Administración Regional en Zapopan, Jalisco les extenderá la constancia correspondiente, misma que deberán adjuntar copia en el sobre de su propuesta técnica.

CONDICIONES DE PAGO

- 10.1. El pago de los servicios se realizará en la Administración Regional en Zapopan, Jalisco conforme a los consumos semanales que se registren en el comedor, a los 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales, con lugar y fecha de expedición, precio unitario y total, desglosándose el I.V.A., con descripción completa del servicio contratado, a nombre del Consejo de la Judicatura Federal, con R.F.C. CJF-950204-TL0, domicilio Insurgentes Sur No. 2417, Colonia San Ángel, México, D.F. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000.



**SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.**

ALCANCES DEL SERVICIO

- 10.2. Previo a la facturación, el prestador del servicio adjudicado realizará conciliaciones semanales con el personal designado por la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, de acuerdo a los consumos efectivamente realizados y al boletaje y/o controles que el responsable del servicio de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco considere pertinentes y se exhiban en la validación para cada inmueble y una vez que éstas sean aprobadas, se procederá a facturar el servicio.
- 10.3. En caso de que las facturas y/o su documentación anexa presente errores, se suspenderá la revisión y se devolverá al prestador del servicio para que sea corregida y la presente posteriormente para reiniciar el trámite de revisión y pago, cuyo plazo para realizarse se computará a partir de la fecha de la presentación de la información corregida.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

- 11.1. La empresa entregará copia fotostática de los registros y licencias vigentes que está obligada a obtener por parte de las autoridades competentes, para poder proporcionar el servicio objeto del presente contrato, tales como: Licencias de funcionamiento, licencia de uso de suelo, Registro empresarial ante el IMSS, licencia sanitaria expedida por la Secretaría de Salud, constancia de registro ante Protección Civil, entre otros.
- 11.2. El participante deberá presentar escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, que certifique que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales, con fecha de expedición no mayor a sesenta días.
- 11.3. Los licitantes deberán entregar copia del formato DC2, y acuse de recibo oficial expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde manifieste que los programas de capacitación al personal se encuentran vigentes, así como copia de la constancia de habilidades (DC3), de por lo menos el número de elementos con los que proporcionará el servicio. Presentar original para cotejo.

El prestador del servicio adjudicado contará con 30 días calendario después de iniciado el servicio para entregar a la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, las constancias de habilidades DC3 del personal que se encuentre asignado para la prestación del servicio.

EVALUACIÓN TÉCNICA

- 12.1. Las propuestas técnicas serán objeto de evaluación por parte del personal responsable del servicio en el comedor general y personal de la Dirección General de Servicios Generales, en la que se verificará que los participantes cumplan con las características y especificaciones requeridas en las bases de este procedimiento, así como lo requerido en los presentes alcances técnicos.

Por lo que, se les recomienda a los prestadores de servicio leer con detenimiento el contenido de todos los documentos, para evitar incurrir en cualquier omisión que daría lugar a su desechamiento.

No serán consideradas las ofertas que no cumplan con las especificaciones y requerimientos mínimos del Consejo de la Judicatura Federal.



**SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.**

ALCANCES DEL SERVICIO

- 12.2. El Consejo de la Judicatura Federal se reserva el derecho de solicitar información y referencias a empresas, a las cuales los participantes hayan proporcionado el servicio. Lo anterior, a efecto de evaluar la calidad, confiabilidad, capacidad, atención y servicio en general de las empresas participantes.
- 12.3. El Consejo de la Judicatura Federal se reserva el derecho de visitar las instalaciones de los prestadores del servicio participantes, para verificar su capacidad técnica, así como las instalaciones de clientes que tengan actualmente.
- 12.4. Las condiciones ofertadas por los participantes no serán motivo de negociación alguna.
- 12.5. No se aceptará en ningún caso la subrogación de los servicios adjudicados, en favor de empresa o persona diferente a la que resulte seleccionada.

REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS CONCURSANTES

- 13.1. Los concursantes deberán contar con la suficiente solvencia técnica, económica y humana que les permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la adjudicación del contrato correspondiente.
- 13.2. En general, deberá cumplirse con todas las estipulaciones contenidas en las bases del concurso y de los presentes alcances técnicos y obtener resultados favorables respecto de la evaluación técnica que se realizará a los servicios ofertados.
- 13.3. Las empresas concursantes deberán incluir toda aquella documentación que consideren adecuada proporcionar al Consejo de la Judicatura Federal, a fin de dar una idea más objetiva del cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como de la seriedad y solvencia de las mismas.
Adicionalmente, en la oferta técnica podrán agregar, en su caso, información y folletería correspondiente a los servicios que ofrecen las empresas concursantes.
- 13.4. El objeto y giro principal de los licitantes deberá ser acorde al servicio objeto del presente concurso.

PENALIZACIONES

En caso de que el prestador del servicio adjudicado incumpla con cualquiera de los tiempos establecidos para la entrega de materia prima, garantías de servicio, menús, mantenimientos a los equipos, pago del gas, aplicación de la fumigación, limpieza profunda, exámenes médicos y bacteriológicos del personal, reposición de inventarios y en general de cualquier documentación y/o conceptos solicitados en el presente Anexo técnico, se hará acreedor de la aplicación de la penalización correspondiente y en su caso de la rescisión del contrato.

CARTAS COMPROMISO

Las cartas compromiso deberán ser presentadas en los mismos términos que los modelos mostrados en el apartado I ("Modelos de Cartas"). La presentación de las cartas con variación en el texto indicado en los modelos o la omisión de alguna de ellas, será **motivo de desechamiento**.



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



APARTADO I

MODELOS DE CARTAS



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 1

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal de la empresa _____ declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (numero de la presente Licitación Pública Nacional), manifiesto que he leído y conozco el objeto del presente procedimiento, consistente en el servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, entendiéndolo claramente los términos y condiciones solicitados en el Anexo 1 y Lineamientos de las presentes bases de concurso.

Por lo anterior, en caso de resultar adjudicado garantizo que los servicios ofertados serán proporcionados con la mejor calidad y oportunidad, cumpliendo los niveles de servicio que nos son requeridos.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de ___ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 2

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (*número de la presente Licitación Pública Nacional*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a proporcionar el servicio en el inmueble ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín No. 7727, Fraccionamiento Ciudad Judicial, C.P. 45010, en Zapopan, Jalisco, en el horario que se establece en el Anexo 1.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 3

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente Licitación Pública Nacional), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a proporcionar el servicio sobre la base de una comida caliente en cuatro tiempos (comida corrida) incluyendo dos opciones de postre, dos opciones de agua de fruta natural, barra de ensaladas, barra de frutas, variedad de aderezos, pan y tortillas al libre consumo.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de ___ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 4

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (*número de la presente Licitación Pública Nacional*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a determinar y servir la cantidad de comidas semanalmente en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, entregándolas a la Administración Regional en Zapopan, Jalisco con cuando menos dos semanas previas a la semana en que se servirán los alimentos, tomando como base el resultado de la encuesta realizada a los servidores públicos del Tercer Circuito en Zapopan, Jalisco para determinar el posible número de comensales que harían uso del servicio. En caso de que se rebasara el número de comidas de acuerdo a lo establecido, como alternativa para cumplir con el servicio se preverá diariamente un 10% adicional sobre el 100% de dichas garantías.

Para la desinfección de las frutas y verduras, utilizaremos desinfectante orgánico de marca reconocida que cumpla con las normas oficiales existentes en la materia.

Asimismo me comprometo a presentar recetas y método de elaboración de los platillos que proporcionaremos para 8 semanas, firmados por nuestro nutriólogo o dietista, y estoy de acuerdo que serán revisados, validados y autorizados por personal especializado del Consejo quienes tendrán la facultad de seleccionarlos e integrarlos en los menús que se establecerán para 8 semanas, los cuales deberán de entregarse en forma periódica en los dos primeros días de la sexta semana antes de que finalice el ciclo de las 8 semanas iniciales, independientemente de los platillos que el mismo Consejo nos solicite elaborar.

Cumpliré estrictamente con los métodos de elaboración, materia prima, insumos y la determinación de raciones que establezca el recetario autorizado, en el entendido de que las raciones serán conforme al gramaje y características solicitadas en el Anexo 1 de las bases de la presente Licitación.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 5

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (*número de la presente Licitación Pública Nacional*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a proporcionar el servicio cuidando y observando la aplicación en todo momento de las especificaciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ____ de ____ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 6

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (*número de la presente Licitación Pública Nacional*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a contar con los alimentos suficientes, preparados y calientes, treinta minutos antes de que inicie el horario de servicio. Asimismo la comida procesada sobrante y el aceite ya utilizado no los reutilizaremos en servicios posteriores ni en la barra fría.

Asimismo, manifiesto que contamos con la experiencia, capacidad técnica y financiera, así como con eficiente organización administrativa, personal calificado y capacitado, equipo adecuado y recursos suficientes para cumplir con las obligaciones del contrato que derive del presente procedimiento, en los términos que en el mismo se establecen y en sus correspondientes alcances técnicos, y de encontramos al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y patronales, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.

Me obligo a que el personal que se asigne para la prestación del servicio cuente con seguro social o seguro de gastos médicos, durante la vigencia del contrato que me sea adjudicado, por cualquier eventualidad que se presente durante la jornada laboral.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 7

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente Licitación Pública Nacional); para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, durante los cinco últimos días de cada mes, realizaremos un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, entre otros) del comedor, comprometiéndome a reponer dentro de los primeros 5 días naturales del mes siguiente, cualquiera de los artículos que se hayan deteriorado o sufran daño por cualquier causa, de tal manera que siempre se conserve en existencia la misma cantidad de enseres que reciba de la Institución.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPÁN, JALISCO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL



OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 8

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa *(nombre de la empresa o razón social)*, declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. *(número de la presente Licitación Pública Nacional)*, para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a proporcionar el mantenimiento al mobiliario y equipo propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, con el fin de entregarlo al término de la vigencia del contrato que se derive del presente procedimiento en condiciones de uso, tal y como se recibió.

Sustituiremos en forma inmediata cualquiera de los equipos que derivado del desgaste y uso normal de los mismos sea necesario darlos de baja, a efecto de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, los cuales serán en calidad de préstamo y sin cargo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal.

Si por negligencia o descuido en el uso de los equipos propiedad del Consejo de la Judicatura Federal el personal que asigne al servicio, éstos se dañan, nos haremos responsables de la reparación que requieran los mismos, o en su caso, la sustitución por uno de características similares, el cual se considerará propiedad del Consejo.

Observaremos las demás especificaciones referentes a las "instalaciones, insumos de cocina, mobiliario y equipo necesario para la realización del servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas" incluidas en los lineamientos generales inciso "H" del Anexo 1 de las bases del presente concurso.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL



OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de ___ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 9

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (*número de la presente Licitación Pública Nacional*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a adquirir y utilizar materia prima de primera calidad y marcas reconocidas, que cumplen con los estándares establecidos en la normatividad vigente, misma que será entregada en los días y horarios especificados por la Administración Regional en Zapopan, Jalisco. Otorgaremos todas las facilidades al Consejo de la Judicatura Federal, para verificar las condiciones de los ingredientes desde la recepción hasta el consumidor final, pasando por su elaboración y distribución; quien se reservara el derecho de rechazar aquellos que no cumplan con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas.

Para la preparación del agua de fruta natural, suministraremos el agua purificada para beber en garrafón, debidamente sellada marca Ciel, Bonafont o Santorini etiquetado, o si fuera el caso, instalaremos purificadores de agua a base de ozono o luz ultravioleta que cumplan las Normas Oficiales Mexicanas aplicables y que garanticen la calidad del agua para el consumo humano, el que se incluirá dentro del programa de mantenimiento de los equipos.

Instalaremos cualquier otro equipo adicional que se requiera para la preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, entre otros, para lo cual solicitaremos autorización a los Administradores de los inmueble donde se ubique el comedor, a efecto de verificar en las instalaciones, la suficiencia de las capacidades eléctricas, de gas, de espacio y agua.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 10

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente Licitación Pública Nacional), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo y acepto que personal del Consejo a través del responsable del servicio de comedor general designado por la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, supervisará la entrega de los productos y materia prima, tomando en cuenta la lista de proveedores y las marcas que presente en mi propuesta técnica, entendiéndolo que no se aceptará productos a granel de frijol, lenteja, crema, moles, chile piquín, entre otros. La materia prima será transportada en vehículos que cumplen con la norma oficial mexicana aplicable, así como en contenedores de plásticos adecuados e higiénicos. En el caso de pollo y carnicos, exclusivamente se aceptarán de proveedores que cuenten con certificación TIF vigente, debidamente otorgada por la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para lo cual adjunto a la presente adjunto copia de la documentación que así lo acredita.

Asimismo, manifiesto que observaremos en todo momento, las características descritas en los Lineamientos generales inciso "A" del Anexo 1 de las presentes bases de Licitación.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPÁN, JALISCO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de ___ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 11

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (*número de la presente Licitación Pública Nacional*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a que los servicios de agua, luz y teléfono se utilizaran de manera racional y en caso de presentarse fallas en los servicios, la situación se hará del conocimiento en forma inmediata a la Administración Regional en Zapopan, Jalisco.

Me comprometo a contratar una compañía distribuidora de gas LP debidamente constituida para el llenado del tanque estacionario instalado en el inmueble, mismo que mantendré siempre a un nivel no menor al 20% de su capacidad.

Entiendo y acepto que si en el comedor general existe línea telefónica, su uso será únicamente para el servicio de llamadas locales y para uso exclusivo de asuntos relativos a la prestación del servicio y que estarán cancelados los servicios lada nacional e internacional, 01 800, 01 900, y celulares.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 12

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (*número de la presente Licitación Pública Nacional*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, seré ante las autoridades el responsable del buen manejo de la calidad e higiene de los alimentos, así como de eventualidades que se susciten con motivo de la prestación del servicio y que afecten la salud o seguridad de las personas o de las instalaciones del Consejo y responderé por los daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de cualquier siniestro, ocasionado por nuestro personal, sea por negligencia o por la inadecuada operación del equipo que se encuentre instalado en las áreas de comedor y cocina.

Asimismo, seré responsable de los daños o perjuicios que se causen a las personas o bienes donde se ejecuten los trabajos relacionados con el cumplimiento del contrato que me sea adjudicado, así como por el uso de los bienes, para lo cual entregaré un póliza de seguro de responsabilidad civil por el 10% del monto total del contrato sin IVA, para responder por esos conceptos, misma que presentaré dentro de los cinco días hábiles de celebrado el contrato.

Acepto ser responsable de cubrir el pago de los deducibles que correspondan ante cualquier siniestro que llegase a ocurrir.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de ___ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 13

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (*número de la presente Licitación Pública Nacional*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, manifiesto que la empresa cuenta con un nutriólogo o dietista titulado y con experiencia para realizar la propuesta de los menús que el Consejo determinara para que sean servidos en su comedor, para tal efecto adjunto a la presente carta copia simple del título y cédula profesional. Los menús se presentarán debidamente firmados por él.

Mantendré limpias diariamente las instalaciones por el tiempo que dure el servicio en los lugares que sean asignados para tal fin, así como los equipos y utensilios para la elaboración de alimentos.

El personal que se asigne para la prestación del servicio en el inmueble, observará lo establecido en los Lineamientos generales inciso "D" del Anexo 1 de las presentes bases de Licitación.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

4
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPÁN, JALISCO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 14

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente Licitación Pública Nacional), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a proporcionar los uniformes completos necesarios y gel desinfectante para manos, durante el desempeño de las labores, así como también un gafete de identificación con fotografía al personal que designe para la prestación del servicio.

Asimismo proporcionaré a la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, la ficha de identidad de los trabajadores, donde se indique lo siguiente:

- Domicilio actual,
- Certificado médico
- Antecedentes no penales
- Empleos anteriores
- Autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo, si así se requiere.

Lo anterior, para garantizar la integridad del personal operativo que ingrese a las instalaciones del Consejo.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de ___ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 15

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (*número de la presente Licitación Pública Nacional*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a entregar a más tardar al tercer día hábil de cada mes, una lista al Consejo de la Judicatura Federal, indicando las personas que se asignaran para la prestación del servicio en el inmueble, o durante el mes si se presentará la baja y alta de un trabajador. Asimismo la lista del personal que suplirá a los faltantes en caso de inasistencias a más tardar a las 11:00 horas del día en el que se presente la falta.

Asignaré un supervisor para el comedor, el cual se responsabilizará de la operación del servicio, con facultades suficientes para tomar decisiones y resolver los problemas que se presenten derivados de la prestación del servicio, así como para mantener una relación directa e inmediata con el Consejo, que contará con un equipo de comunicación directo (celular) y se proporcionará su número telefónico para tener contacto con el responsable del servicio en el inmueble.

Asimismo, adjunto a la presente se incluye el organigrama actualizado de mi representada, incluyendo teléfonos de los principales directivos y responsable que se asignará para la prestación del servicio.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de ___ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 16

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (*número de la presente Licitación Pública Nacional*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a asignar personal debidamente capacitado para desempeñar las funciones del puesto que se les designe, además de estar libre de todo tipo de enfermedades infecto-contagiosas, por lo cual presentaremos en la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, las pruebas de laboratorio que demuestren que el personal que iniciará labores está libre de este tipo de enfermedades. En caso de altas nos obligamos a entregar las pruebas de laboratorio de dicho personal.

Asimismo, manifiesto que el personal que preste sus servicios en el comedor general del Consejo de la Judicatura Federal se someterán cada seis meses a exámenes médicos y bacteriológicos para confirmar que son personas libres de enfermedades infecto-contagiosas.

Los exámenes mencionados serán por nuestra cuenta y los resultados serán entregados al Consejo de la Judicatura Federal a través de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, para su revisión y valoración por parte del personal especializado, dentro de los diez primeros días del siguiente mes. Para tales efectos, entregaremos el programa anual de análisis de laboratorio.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPÁN, JALISCO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 17

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente Licitación Pública Nacional), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a proporcionar a la Administración Regional de Zapopan, Jalisco, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes las pruebas que realicemos del comedor general en un laboratorio certificado por la Secretaría de Salud y a elección del Consejo de la Judicatura Federal, relativas a la calidad y sanidad de los alimentos; exámenes que serán a nuestro cargo, mismos que se incluirán en el programa anual de análisis de laboratorio que entregaremos.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL



OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 18

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente Licitación Pública Nacional), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a permitir en cualquier momento el acceso al personal que el Consejo de la Judicatura Federal designe, a efecto de analizar y verificar que la calidad de los alimentos y condiciones de salubridad e higiene en el comedor se ajusta a los términos establecidos en los lineamientos generales de los presentes alcances técnicos y de conformidad a la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios y que acataremos las observaciones que se le formulen por conducto de dichos supervisores, brindando las facilidades que requiera el personal del laboratorio de control de calidad que, en su caso, se contrate para efectuar análisis bacteriológicos y químicos de los alimentos que se estén proporcionando. De igual manera facilitará la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los prepara y los sirve.

Asimismo, manifiesto que observaremos las normas de seguridad que para el acceso al comedor se tengan establecidos.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de ___ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 19

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (*número de la presente Licitación Pública Nacional*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a retirar diariamente los desperdicios que se generen por la elaboración del los alimentos.

Dentro de los treinta días naturales siguientes a la firma del contrato correspondiente, entregaremos a la Administración Regional en Zapopan, Jalisco programas anuales de limpieza profunda con sus procedimientos de limpieza y desinfección, así como de fumigación de instalaciones y equipo conforme a lo descrito en los lineamientos generales incisos "F" y "G" del Anexo 1.

Realizaremos mensualmente el servicio de fumigación contra la fauna nociva en el comedor general donde se proporcione el servicio sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal.

Para acreditar la realización de dichas fumigaciones presentaremos a la Administración Regional en Zapopan, Jalisco dentro de los diez primeros días de cada mes la documentación correspondiente. Para este concepto entregaremos a la misma Administración Regional el programa anual de fumigación de instalaciones y equipo. Los insecticidas y rodenticidas serán conforme a los autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente, para lo cual entregaremos carta expedida por la empresa que realice el servicio de fumigación donde se asiente dicha situación.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN ZAPOPAN, JALISCO
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN LA
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de ___ de 2013

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 20

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente Licitación Pública Nacional), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble de Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a tomar las medidas necesarias para llevar a cabo el traslado de los equipos propios a una nueva ubicación en caso de que ocurra el cambio de instalaciones del comedor del Consejo de la Judicatura Federal sin costo adicional.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPÁN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

LINEAMIENTOS GENERALES



ÍNDICE

A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA	3
B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS	8
C) SERVICIO DE ALIMENTOS	13
D) HIGIENE PERSONAL	15
E) LAVADO Y DESINFECCIÓN DE EQUIPO, UTENSILIOS Y ÁREAS DE COMEDOR	18
F) PROGRAMA DE LIMPIEZA	22
G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA	25
H) INSTALACIONES, UTENSILIOS DE COCINA, MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ..	27
I) ESTRUCTURA DE LOS MENÚS CÍCLICOS PARA OCHO SEMANAS DE SERVICIO QUE DEBERÁ DESARROLLAR Y PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA EL PARTICIPANTE Y VALOR NUTRIMENTAL	31

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

**A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO
DE MATERIA PRIMA**



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

TRANSPORTE Y ENTREGA DE MATERIA PRIMA

- El proveedor de materia prima deberá contar con prestigio para asegurar la entrega de productos de calidad (nombre comercial)
- Deberá asegurar una entrega confiable, sobre todo en productos de origen animal, por lo que sus entregas se realizarán en un camión limpio, en buen estado, fumigado constantemente y que cuente con un medio para mantener la temperatura adecuada de los alimentos, sin que este medio altere las condiciones del producto y/o lo contamine.
- Se deberá respetar los días y horarios de entrega de materia prima, programados previo acuerdo con la Administración Regional en Zapopan, Jalisco y el prestador del servicio.
- Si la entrega se realiza en horarios de mayor movimiento en el comedor, se debe de asegurar que el servicio no se descuide.

RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA

- El área de recepción debe estar limpia, ausente de malos olores con iluminación que permita verificar el estado de los insumos.
- El encargado de la recepción deberá contar con un termómetro calibrado, lavado y desinfectado para verificar que se cumplan las temperaturas indicadas.
- El personal que recibe la materia prima no debe portar mandil, este se quedara en la cocina.
- Verificar las condiciones organolépticas (olor, color, textura, etc.), de la materia prima que se recibe.
- La materia prima que no cumple con las especificaciones de recepción, será devuelta al proveedor y repuesta inmediatamente.
- Revisar la temperatura del producto.
 - Alimentos congelados, temperatura no mayor a -18°C
 - Alimentos refrigerados, temperatura a 4°C o menor.
 - Frutas y verduras a temperatura ambiente.
- Recibir alimentos enlatados a temperatura ambiente.
- La materia prima que ingrese, se debe disponer en cajas y/o contenedores de plástico en buen estado, limpio y desinfectado designados para el almacén, la cocina y que estén etiquetados de acuerdo al producto.

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

LINEAMIENTOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

TOMANDO COMO REFERENCIA LA NOM-251-SSA1-2009, PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, LA RECEPCIÓN DE ALIMENTOS SE EFECTUARÁ CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

CONCEPTO	ACEPTAR	RECHAZAR
Carnes	<p>Color: Ros - Rojo Brillante; Cordero - Rojo; Cerdo - Rosa Pálido; Grasa - Blanca.</p> <p>Textura: Firme, elástica y ligeramente húmeda para las carnes mencionadas.</p> <p>Olor: Característico de las carnes mencionadas</p> <p>Temperatura de refrigeración: 4°C o menor</p> <p>Temperatura de congelación: - 18° C o menor</p>	<p>Color: Verdoso o café oscuro, descolorida en el tejido elástico en todas las carnes mencionadas</p> <p>Olor: Rancio para todas las carnes mencionadas</p> <p>Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C</p> <p>Temperatura de congelación: Mayor a -17°C</p> <p>Signos de descongelación, cristales de hielo grandes o agua congelada en la base del empaque.</p> <p>Color: Verdosa o amoratada</p>
Aves	<p>Color: Amarillo característico, sin decoloración o ligeramente rosado.</p> <p>Textura: Firme y húmeda.</p> <p>Olor: Característico del ave.</p> <p>Empaques limpios e íntegros.</p> <p>Temperatura de refrigeración: 4° C o menor.</p> <p>Temperatura de congelación: - 18° C o menos.</p> <p>Las vísceras deberán de seguir los procedimientos de recepción igual que aves. Verifique que la yema no se rompa con facilidad, la clara se adhiera a la yema y que tenga dos cepes distintas.</p> <p>Verifique la integridad del cascáñon, que se encuentre limpio y sin presencia de excremento.</p>	<p>Textura: Blanda y babosa, presentar golpes o estar manchado de sangre.</p> <p>Olor: Desagradable de producto echado a perder.</p> <p>Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C.</p> <p>Temperatura de congelación: Mayor a -17°C.</p> <p>Signos de descongelación cristales de hielo grandes o agua congelada en la base del empaque.</p> <p>Olor: Cascaron quebrado o manchado con sangre o excremento.</p> <p>Fecha de caducidad vencida.</p>
Huevo		



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONCEPTO	ACEPTAR	RECHAZAR
Pescados y mariscos	<p>Color: Agallas húmedas de color rojo brillante. Para los mariscos, color característico. Apariencia: Ojos saltones, limpios, transparentes y brillantes. Textura: Carne firme y que se retráe al tacto. Olor: Característico, discreto y agradable a mar. Temperatura de refrigeración: 4° o menor. Temperatura de congelación: -18° C o menos.</p> <p>Para la recepción de moluscos y crustáceos seguir las instrucciones de la NOM-251-SSA1-2009.</p>	<p>Color: Gris o verde en las agallas. Apariencia: Ojos hundidos y opacos con bordes rojos. Textura: Flácida y viscosa. Olor: Agrío o a amoníaco. Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C. Temperatura de congelación: Mayor a -17°C.</p>
Lácteos (leche y quesos mantecquilla, etc.)	<p>A base de leche pasteurizada. Sabor dulce, sin partículas extrañas, la marca será reconocida, deberá recibirse en su empaque original en donde se especificará que la elaboración es a base de leche pasteurizada. Temperatura de refrigeración 4° o menor. Fecha de caducidad vigente.</p>	<p>Dudosa procedencia (sin marca reconocida) Olor y/o sabor agrío. Con moho o partículas extrañas. Fecha de caducidad vencida. Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C.</p>
Aparotes	<p>Productos ultra pasteurizados: En empaques de TETRA-PAK® se pueden recibir a temperatura ambiente. Secos: Se reciben en su empaque original en buen estado, limpio e íntegro. Sin señales de insectos, hievosillos o materia extraña, deberán ser provistos por un proveedor reconocido por la Secretaría de Salud que cumpla con las Normas Oficiales de Salubridad. Los productos de panificación y tortillas deben estar en empaques perfectamente cerrados, sin golpes y mohos. Enlatados: se deberán recibir en buen estado, sin abolladuras u oxidación. Se aceptarán de un fabricante confiable.</p>	<p>Fecha de caducidad vencida. Deseche los secos que presenten empaque perforado, roto o con presencia de moho, restos de insectos o hievosillos. Productos sin empaque, golpeados, con mohos y con olores no propios del producto. Latas abolladas, oxidadas y/o abombadas.</p>
Frutas y verduras	<p>En buen estado, buena coloración, sin ningún tipo de plaga. Textura firme. Se recibirán las frutas y verduras verificando el grado de madurez que presenten, para su correcto almacenamiento o su recíto.</p>	<p>Presencia de moho, Coloración extraña, Magulladuras y/o mal olor. Presencia de plagas.</p>

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

ALMACENAMIENTO

EL ALMACENAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA SE DIVIDE EN:

1. **ALMACÉN DE SECOS**, debe tener las siguientes características.- temperatura ambiente, lugar seco, ventilado, protección de fauna nociva; iluminado, pisos, techos y paredes limpias y en buen estado, sin cuarteaduras o grietas, anaqueles de superficies inertes sin presencia de oxidación y/o descrapelamiento; en este se almacenarán productos como: enlatados, tetra pack (cerrados), harinas, granos, bebidas embotelladas o envasadas, productos de panificación y pastas industriales, condimentos secos y todo aquel producto que por especificaciones del fabricante no necesite refrigeración u otro medio de conservación.

Nota: cuando no se cuente con almacén de secos se puede tener una alacena o despensa siempre y cuando reúna las condiciones anteriores.

2. **REFRIGERACIÓN**, debe tener las siguientes características.- temperatura de no mayor a 7°C, permitir que entre los productos exista circulación de aire, termómetro visible o dispositivo de registro de temperatura funcionando y en buen estado, charolas de superficies inertes limpias y en buen estado, puertas limpias y empaques en buen estado, separar los alimentos crudos de los cocidos.
3. **CONGELACIÓN**, debe tener las siguientes características.- temperatura de -18°C o menos, permitir que entre los productos exista circulación de aire, termómetro visible o dispositivo de registro de temperatura funcionando y en buen estado, separar los alimentos crudos de los cocidos.
4. **ALMACÉN DE QUÍMICOS**.- Los químicos se deben almacenar en lugares cerrados, lejos de los alimentos y utensilios de cocina, todos los productos deben estar en envases limpios, cerrados, íntegros y etiquetados o rotulados.

CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA EL ALMACENAMIENTO:

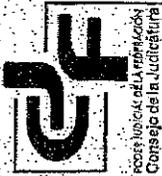
Respetar el sistema PEPs (Primeras Entradas y Primeras Salidas) para cualquier almacenaje, así como también, se etiquetan o rotulan los productos con fecha de ingreso y nombre correspondiente.

Almacenar la materia prima separada del piso, a 15 cm. del piso al anaquele o tarima.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPÁN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

En el caso de refrigeración y/o congelación, los alimentos deben estar debidamente tapados, envueltos, etiquetados y separar los cocidos de los crudos, estos últimos en la parte inferior para evitar que el producto pierda sus características organolépticas, así como para evitar derrames y contaminación cruzada.

No se deben almacenar alimentos en huacales, cajas de madera, cajas de cartón y recipientes de mimbre o costales; todo almacenamiento debe estar libre de fauna nociva o mascotas, mohos o suciedad visible.

Los equipos de refrigeración y congelación se deben lavar y desinfectar constantemente o cuando ocurra un accidente, como por ejemplo derrames.

No se debe mantener alimentos en latas abiertas dentro o fuera del refrigerador, ya que con la humedad se oxidan y contaminan el contenido. Al abrir una lata, se debe vaciar el contenido en un recipiente limpio y con tapa.

Los alimentos almacenados que hayan perdido sus características organolépticas (echados a perder o en descomposición) y que sean un peligro para la salud deberán desecharse y reportarse inmediatamente, los cuales se podrán revisar por personal de la empresa o del responsable del servicio de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco.

Almacenar en recipientes limpios y tapados.

Los alimentos rechazados serán identificados con etiquetas y separados del resto de los alimentos.

Los materiales de los recipientes que estén en contacto con los alimentos deberán reunir las especificaciones de la NOM 251-SSA1-2009 (Norma de Referencia).

[Handwritten signatures]



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

LINEAMIENTOS GENERALES



B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPÁN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

EN LA PREPARACIÓN, ELABORACIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ES INDISPENSABLE CUIDAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y DE HIGIENE, QUE COMO PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN DE RECONOCIDO PRESTIGIO DEBEN CUMPLIR CAVALMENTE, ASÍ MISMO CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.

PUNTOS IMPORTANTES PARA UNA CORRECTA PREPARACIÓN, ELABORACIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.

- Utilizar materia prima de calidad, suministrada por proveedores confiables, que cumple con las normas oficiales correspondientes a su producto.
- Verificar que la materia prima a utilizar no haya sufrido cambios en las condiciones organolépticas.
- No utilice equipos diseñados para mantener el calor de los alimentos (insertos para baño maría) para recalentarlos, ni utilice equipos diseñados para mantener los alimentos fríos para enfriarlos.
- Por ningún motivo se podrá volver a servir comidas que ya han sido servidas a un comensal incluyendo el pan, salsas, etc.
- Enfrie las comidas a temperaturas menores de 4°C en menos de 4 horas utilizando recipientes pequeños, planos y de dos a cuatro pulgadas de profundidad para enfriar las comidas.
- No servir alimentos que se ofrecieron en el menú del día anterior.
- Utilizar trapos diferentes para alimentos crudos y para alimentos preparados.
- Los trapos se deben de lavar, enjuagar y desinfectar constantemente.
- Minimizar el contacto directo con los alimentos por medio de utensilios como son pinzas, cucharones, tenedores, etc.
- El hielo para el consumo humano debe ser preparado a partir de agua potable, este se debe de mantener en recipientes cerrados, limpios y desinfectados.
- El hielo potable debe servirse con cucharones o pinzas específicos para este efecto.
- El agua de sabor se debe preparar con ingredientes de calidad cuidando las buenas prácticas de higiene y manufactura.

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

LINEAMIENTOS GENERALES

INSTALACIONES DE LA COCINA

- Pisos, techos y paredes lisos, limpios y sin cuarteaduras o grietas.
- Coladeras con rejillas, en buen estado, sin estancamientos y libres de basura.
- Focos y fuentes de luz con protección.
- Tuberías y techos libres de goteos.
- Campanas y extractores limpios y funcionando.
- Estufas y hornos limpios y en buen estado.
- Salamandras limpias y en buen estado.
- Freidoras limpias.
- Marmitas limpias y en buen estado.
- Mesas térmicas de trabajo y barras de servicio limpias, desincrustadas y desinfectadas.

PROCEDIMIENTO DEL LAVADO Y DESINFECTADO DE FRUTAS Y VERDURAS

1. Quitar lo más posible los tallos y raíces.
2. Lavar vigorosamente, teniendo cuidado de no dañar el alimento.
3. Enjuagar y en el caso de las hierbas a chorro de agua.
4. Reposar en solución desinfectante según las instrucciones del fabricante.
5. Colocar en cajas ventiladas y dejar escurrir.
6. Si no se utilizan en el momento, reservar en cajas plásticas debidamente tapadas o en bolsas de plástico, etiquetar y almacenar en refrigeración.

DESCONGELACIÓN ADECUADA DE LOS ALIMENTOS

- Planear con un día de anticipación (24 hrs.) la descongelación de los alimentos por medio de refrigeración, en la parte más baja del refrigerador para evitar contaminación por goteo.
- A chorro de agua fría, cuidando que no exista contacto del agua con el alimento, evitando el estancamiento prolongado de ésta.
- Descongelar por medio de microondas.

Nota: evitar la descongelación a temperatura ambiente.



[Handwritten signatures and initials]

OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPÁN, JALISCO.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LINEAMIENTOS GENERALES

MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

- Uso de utensilios que minimicen el contacto directo de las manos con los alimentos, tales como cucharones, pinzas, guantes, etc. y diferentes a los utilizados en los alimentos crudos y cocidos (marcar para su identificación).
- Lavado y desinfectado de manos.
- Mantener los alimentos preparados cubiertos y a temperaturas adecuadas (7°C o menos para alimentos fríos y de 60°C a 80°C para alimentos calientes)

HÁBITOS DE TRABAJO

PARA PREVENIR LA CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS, DEBERÁN SEGUIRSE LAS SIGUIENTES PRÁCTICAS:

1. No lavarse las manos en la tarta para frutas, verduras o para lavar utensilios de cocina.
2. No tomar con las manos el pan, los bollos, la mantequilla, los pallos de pan o galletas; es necesario utilizar pinzas, cucharas, tenedores y otros utensilios.
3. No probar la comida con los dedos, hacerlo con una cuchara limpia.
4. No probar la comida con la misma cuchara que se utiliza para cocinar y cada alimento debe probarse con diferentes cucharas.
5. No dejar los alimentos descubiertos.
6. Seguir las reglas para el lavado de las manos como se indica en el apartado de higiene personal.
7. Lavarse las manos después de cada interrupción, cambio de actividad y sobre todo después de ir al baño.
8. No beber, comer o fumar durante la preparación de los alimentos y dentro de la cocina.
9. No secarse las manos en el mandil, ropa o trapos de cocina.
10. El uso del mandil es únicamente dentro de la cocina.
11. Una vez que estén limpios los vasos, platos o cualquier otro utensilio que ya contiene el alimento, no se permite agarrarlo por donde toma el alimento: el usuario del servicio, por ejemplo los bordes de los vasos.
12. Clasificar adecuadamente el uso de trapos.
13. Los utensilios que se emplean para la preparación, elaboración y manipulación de alimentos deben ser diferentes para los crudos y para los cocidos, así como también, se deben desinfectar, lavar, enjuagar y desinfectar según instrucciones del desinfectante.
14. Todos los equipos se deben almacenar en áreas específicas.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

TEMPERATURAS INTERNAS DE COCCIÓN

PRODUCTO	TEMPERATURA INTERNA	TIEMPO
Aves	74 °C	15 seg.
Carne de cerdo	68 °C	15 seg.
Carne de res	63 °C	15 seg.
Pescado	63 °C	15 seg.
Carnes rellenas	74 °C	15 seg.
Carne molida	68 °C	15 seg.
Mariscos y crustáceos	63 °C	15 seg.

Toda la carne que se utilice deberá cumplir con los Registros y Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.

CARNES CRUDAS Y ADEREZOS

- No se permite servir platillos que se compongan de pescado, mariscos o carnes crudas.
- No se permite usar huevo crudo en la preparación de aderezos.
- En caso de ser estrictamente necesario utilizar huevo crudo para la preparación de un aderezo, el huevo se someterá a un método de cocción rápido sumergiendo el huevo en agua hirviendo por un lapso de 3 minutos.
- Utilizar sólo mayonesa y aderezos de marca comercial.

ENFRIADO DE ALIMENTOS

- Colocar los alimentos en recipientes poco profundos.
- Introducir los recipientes en agua con hielo y mover constantemente.
- Verificar con el termómetro continuamente la temperatura del alimento.
- Cuando los alimentos lleguen a 7°C deberán ser tapados y conservados en refrigeración.

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

LINEAMIENTOS GENERALES

RECALENTAMIENTO O REGENERACIÓN

- Regenerar los alimentos procesados a una temperatura de 74°C por 15 segundos.
- Nunca recalentar a fuego directo en insertos que se utilizan para baño maría.
- El recalentamiento o regeneración de alimentos en insertos de acero inoxidable se permite en hornos de convección especiales para este fin.

ALIMENTOS PREPARADOS CON ANTELACIÓN

- Deberán refrigerarse en recipientes tapados hasta su utilización.
- Al recalentarlos no se mezclan, ni se almacenan alimentos ya preparados con porciones recién preparadas.
- No se permite pasar alimentos directamente del refrigerador a la mesa de vapor o baño maría, se deben recalentar primero.
- No manipular alimentos crudos al mismo tiempo que cocidos.

❖ **Nota:**

El supervisor o chef encargado del servicio de la empresa deberá contar con un termómetro calibrado para verificar la temperatura de los platillos, en los puntos críticos de control.



[Handwritten signatures]



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

C) SERVICIO DE ALIMENTOS



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

LINEAMIENTOS GENERALES



CONCEPTO	OBSERVACIONES
Mesas y sillas	Deberán estar dispuestas en el salón comedor, siempre limpias y cada mesa contará con 4 sillas del mismo color. Se establecerá una persona responsable del mantenimiento higiénico del salón comedor cuya labor será el limpiar las mesas y sillas antes de ser ocupadas por un nuevo comensal, reabastecerá cada una de ellas con la salsa del día, servilletas y sal.
Limpieza del salón comedor	Se designará una persona responsable de mantener los pisos, área de barra de ensaladas y despachadores de agua siempre limpios y abastecidos. Los pisos se irapatearán cuando sea conveniente durante el servicio.
Barra de ensaladas	La barra de ensaladas contendrá frutas y verduras frescas y preparadas siempre higiénicamente. Se compondrá de insertos de verdura (preparadas o al Natural) e insertos de fruta cortada siempre en cubos pequeños. Se surtirá de fruta y verdura frecuentemente, antes de que el inserto llegue a vaciarse por completo. En todo momento, habrá una persona que surta las frutas y ensaladas constantemente para asegurar el abasto de la barra de ensaladas en todos los momentos en los que opere el comedor.
Despachadores de agua fresca y aderezos	Deberá haber distintos tipos de aderezos, chile piquin, yogurt, queso cottage y miel. Habrá una persona encargada del área de agua fresca, salsas, limones y chiles, que mantendrá siempre limpia y abastecida. Las fuentes de agua nunca llegarán a estar vacías, o bien, habrá vasos ya servidos; se deberán surtir constantemente antes de que se lleguen a acabar. Reabastecerá de vasos constantemente, siempre lavados, desinfectados y secos para evitar contaminación. Lave los vasos con solución jabonosa y desinfectelos antes de sacarlos al servicio. Los limones deberán ser frescos, lavados, desinfectados y cortados a la mitad.
Servicio de pan y tortillas	El pan se cortará en rebanadas para el servicio. El comensal podrá servirse la ración que desee. Las tortillas se empaquetarán en bolsas de plástico individuales con 3 piezas cada una. Se mantendrán siempre calientes en un recipiente térmico para que el comensal pueda disponer de ellas. Siempre habrá estos insumos a cualquier hora del servicio.

❖ **Notas importantes que se deberán tomar en cuenta para el servicio de los alimentos:**

- El prestador del servicio deberá prever claramente un 10% adicional sobre las garantías, con el propósito de poder proporcionar alimentos conforme a lo señalado en los alcances técnicos del Anexo 1, en los casos de que se rebasen las garantías que haya estimado y pueda cumplir con el servicio.
- Para asegurar la inocuidad de los productos terminados, se tomarán muestras diarias de los platillos a servir. Asimismo, se llevarán a cabo periódicamente y en forma sorpresa, análisis de tipo microbiológico a los alimentos por parte de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, mismos que serán efectuados por un laboratorio especializado seleccionado por la misma Administración Regional.
- La basura, producción de los alimentos, será retirada diariamente al final de la jornada por el prestador del servicio sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, separando el cartón del resto de las bolsas con los desperdicios, para prevenir cualquier generación de olores y por consiguiente, la atracción y proliferación de fauna nociva (ratas, cucarachas, moscas, etc.)



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

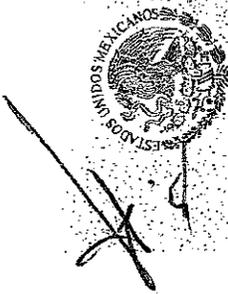
OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

LINEAMIENTOS GENERALES



D) HIGIENE PERSONAL



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPÁN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

LAVADO DE MANOS:

- Antes de iniciar labores.
- Después de ir al baño.
- Después de toser o estornudar.
- Después de tocar la cara, cuerpo, heridas, barros, quemaduras o cortadas.
- Después de tocar alimentos crudos.
- Después de cualquier interrupción en el manejo de los alimentos.
- Después de tocar basura, cajas, trapos, dinero, etc.

EN LA ESTACIÓN DE LAVAMANOS SE TIENEN QUE SEGUIR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:

1. Sacar el papel del surtidor.
2. Enjabonar las manos hasta el codo.
3. Lavarse las manos empezando en el antebrazo, cepillar durante 20 segundos entre uñas y dedos ya que ahí se acumulan fácilmente las bacterias.
4. Enjuagarlas bien con agua limpia.
5. Quitar el papel absorbente del surtidor para poder secar manos y antebrazos.
6. Utilizar desinfectante tocando el despachador con el papel.
7. Dejar secar las manos al aire.

TRABAJAR ENFERMO:

- Enfermedades respiratorias (tos, catarro, gripe) o del estómago (diarrea) o infecciones en la piel.
- Una persona que está enferma no debe trabajar donde pueda contaminar comestibles o superficies que están en contacto con los mismos. Los enfermos deberán alejarse de los alimentos, por lo cual, deberán informar al supervisor, y ese día trabajará en alguna actividad del servicio en donde no se preparen ni sirvan alimentos.

HERIDAS, RASPADURAS O QUEMADURAS

- Las cortadas, heridas, raspaduras, etc., deben estar protegidas por vendas antisépticas y utilizar guantes.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

UÑAS

- Las uñas siempre deberán permanecer cortas y limpias. La uña no rebasará la yema del dedo y se cepillarán continuamente con un cepillo especialmente diseñado para el lavado de las mismas.
- No se aceptará portar uñas postizas en ningún momento, así como esmalte o barniz.

UNIFORME

- El uniforme se portará todos los días completo y perfectamente limpio, el cual será de colores claros.
- Una vez dentro de las instalaciones de trabajo, éste cambiará su ropa de calle por el uniforme y de la manera contraria lo hará al terminar sus labores.
- No utilizará el mandil como trapo para limpiar ni para secar en el las manos.
- Como parte del uniforme, se contemplará el uso de cofia o red para cubrir el cabello, así como, de cubriré bocas.
- Los trabajadores guardarán sus pertenencias en un área designada alejada de los alimentos.

CABELLO

- En los hombres el cabello deberá permanecer lo más corto posible y bien sujeto por la cofia o red, en las mujeres se procurará tener el cabello corto y en caso de traerlo largo, se pondrá especial atención para que sea cubierto totalmente por la cofia o red.
- No se permite el uso de barba, y en caso de bigote, este deberá de estar bien cortado.

MAQUILLAJE

- Las mujeres se presentarán con la menor cantidad de maquillaje posible.
- Este debe ser discreto y sencillo.

BAÑO DIARIO

- El empleado deberá presentarse a trabajar bien aseado, habiendo tomado un baño completo antes de llegar a las instalaciones. Dentro del baño diario se incluirá el lavado de dientes.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

LINEAMIENTOS GENERALES

COMER, FUMAR Y/O BEBER.

- Queda estrictamente prohibido comer, beber, fumar o masticar chicle durante las horas de trabajo.
- El supervisor destinará una hora en la cual el personal pueda tomarse unos minutos de descanso para realizar las comidas, estas deberán ser en un horario que no interfiera con el servicio de comedor y deberá realizarse fuera del área de preparación.
- Queda prohibido que los trabajadores fumen, comitan o lleguen en los alrededores de la cocina para evitar la distracción en las labores de otros departamentos.

JOYERIA

- No se permite el uso de joyería en manos, cuello y cara.

EXÁMENES CLÍNICOS

- La empresa que ofrece el servicio de alimentación tiene la obligación de realizar análisis clínicos a todo el personal que prepare alimentos por lo menos cada seis meses teniendo evidencia de la realización de éstos y el seguimiento en caso de que los resultados sean positivos, los que serán entregados al responsable del servicio de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco dentro de los primeros diez días del séptimo mes.
- COPROCULTIVO
- COPROPARASITOSCÓPICO EN SERIE
- EXUDADO FARÍNGEO

❖ **NOTA: EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR LA TARJETA DE SALUBRIDAD DE CADA UNO DE LOS EMPLEADOS QUE LABORARÁN EN EL COMEDOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, EN DONDE CONSTE EL ESTADO ÓPTIMO DE SALUD DE CADA TRABAJADOR.**

[Handwritten signature]



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

[Handwritten initials]

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

LINEAMIENTOS GENERALES



E) LAVADO Y DESINFECCIÓN DE EQUIPO, UTENSILIOS Y ÁREAS DE COMEDOR

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

LÍNEAMIENTOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

GENERALIDADES PARA EL LAVADO MECÁNICO

Es recomendable utilizar un espacio con tres tarjas y llevar a cabo los siguientes pasos:

- Quitar los residuos de alimentos a los sartenes, ollas, bowls y demás equipo.
- La primera tarja contiene solución jabonosa para el lavado.
- La segunda tarja contiene agua limpia para el enjuague.
- La tercera tarja contiene solución desinfectante en donde el equipo se mantiene por lo menos 15 minutos, dependiendo de las especificaciones del fabricante.
- No secar con trapos, jergas o papel, dejar secar al aire del ambiente.

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE SERVICIOS DE MESA, UTENSILIOS Y EQUIPOS

- Eliminar los residuos de alimentos.
- Lavar con solución jabonosa.
- Enjuagar la loza, utensilios y equipo.
- Sumergir la loza, utensilios y/o equipo en una tarja o canastilla con solución desinfectante.
- Colocar los utensilios en escurridores para que se sequen al aire.
- Si se realiza el frapeado, este debe ser con trapos de colores claros, lavados, desinfectados, secos y de uso exclusivo para este fin.

MÁQUINA LAVALOZA

- Área y equipo de lavado limpio.
- Eliminar la escamocha previo al lavado de la loza.
- Enjuagar y remojar los frastes antes de introducirlos en la máquina.
- La carga de loza debe ser adecuada a la capacidad de la máquina.
- Productos y desinfectantes necesarios.
- Temperatura de 75°C (lavado) a 82°C (enjuague)



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL

OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



L I N E A M I E N T O S G E N E R A L E S

LAVADO Y DESINFECTACIÓN DE REFRIGERADORES Y CONGELADORES

1. Retirar los restos de comida del equipo.
2. Desconecte el equipo con las manos secas y deje deshielar el congelador.
3. Desmonte las piezas removibles; como las repisas.
4. Lave las partes y el interior con solución jabonosa y fibra.
5. Enjuague con agua corriente.
6. Desinfecte las partes removibles sumergiéndolas en solución desinfectante.
7. Desinfecte el interior del equipo utilizando la solución desinfectante por aspersion.
8. Deje secar las piezas removibles y el interior del equipo al aire libre.
9. Reensamble el aparato aún desconectado y pruebe su funcionamiento antes de añadir los alimentos.

LAVADO Y DESINFECTADO DE LICUADORAS, MEZCLADORAS, ETC.

1. Desconecte el aparato.
2. Desarme el vaso removiendo empaques, espas, tapas, etc.
3. Lave con solución jabonosa y fibra suave cada una de las partes y las bases con motor.
4. Enjuague con agua corriente las partes. A las bases con motor se les quita el exceso de jabón con un trapo húmedo.
5. Desinfecte las partes removibles sumergiéndolas en solución desinfectante.
6. Desinfecte las bases utilizando la solución desinfectante por aspersion y deje secar al aire libre.

NOTA: Nunca sumerja los equipos en agua o soluciones.

LAVADO Y DESINFECTADO DE HORNOS CONVENCIONALES, PARRILLAS, CAMPANAS Y ESTUFAS

1. Desarme los aparatos de sus partes removibles.
2. Sumerja las partes en solución desengrasante.
3. Utilice la solución desengrasante por aspersion en el interior de los equipos.
4. Deje reposar para que ejerza su efecto.
5. Lave las partes y el interior con solución jabonosa, fibra y agua caliente.
6. Enjuague con agua corriente caliente.
7. Sumerja las partes en solución desinfectante, el interior de los equipos desinfectelos por aspersion.
8. Deje secar al aire libre.
9. Emplear las medidas de seguridad que recomienda el fabricante del producto.

OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

LINEAMIENTOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LIMPIEZA DE PISOS

1. Barra con cepillo de cerdas de nylon la superficie poniendo especial atención en uniones y hendiduras.
2. Trapee con solución bactericida y desinfectante, introduciendo constantemente el trapo en la solución.
3. Deje secar al aire.

LIMPIEZA DE TECHOS

1. Utilice un cepillo largo para limpiar los techos, en especial las esquinas donde se unen dos paredes.
2. Cepille los techos con una solución jabonosa y retire el jabón con un trapo específico para dicho fin.

LIMPIEZA DE MESAS

1. Lavar y desinfectar antes y después de iniciar labores, así como también durante la jornada de trabajo al cambiar de producto o actividad.

ÁREA DE BASURA

1. Colocar bolsas de plástico en todos los botes de basura previamente lavados
2. Todos los botes de basura deben de contar con tapa.
3. Los botes de basura deben ser lavados al final del día con una solución jabonosa.
4. Se deberá contar con los contenedores suficientes para realizar la separación de basura orgánica de la inorgánica.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

F) PROGRAMA DE LIMPIEZA



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

ACTIVIDAD	NO PROGRAMADA	DIARIA	SEMANAL	PERIODICA
Pisos	Limpia derrames después de ocurridos utilizando trapos designados para ese fin.	Barrear y trapear antes del servicio y al finalizar con solución jabonosa y desinfectante.	Lavar con agua a presión detergente y escoba.	Informar si es necesaria alguna reparación.
Paredes y techos	Limpia salpicaduras utilizando trapos designados para ese fin.	Entre servicios limpiar las áreas alrededor de la parrilla, hornillas y fregadero.	Lavar con solución jabonosa y desinfectar.	Informar si es necesaria una reparación.
Campañas	Vaciar filtros de grasa según se requiera.	Limpia y lavar el exterior e interior.	Retirar filtros, desengrasar, lavar, enjuagar, dejar secar y colocar.	Limpieza de ductos. Mantenimiento de motores.
Mesas de trabajo	Retira desperdicios y limpia constantemente utilizando trapos designados para ese fin.	Lavar y desinfectar al inicio y fin de labores.	Mantenimiento menor Limpieza profunda (lavado por debajo, entrepaños, patas y bases).	Informar si es necesaria una reparación.
Asador y hornillas	Vaciar charolas de derrames, limpiar salpicaduras utilizando trapos designados para ese fin.	Frotar todas las superficies y cubiertas con fibra y solución jabonosa.	Retirar las partes removibles, lavar y desengrasar.	Mantenimiento programado.
Parrilla	Lavar después de cada uso con fibra, vaciar charolas de derrames según se requiera.	Limpia con cepillo de alambre.	Lavar y desengrasar.	Inspeccionar y dar servicio de mantenimiento.
Horno	Limpia derrames.	Limpia exterior e interior con solución jabonosa.	Retirar las partes removibles, lavar y desengrasar.	Mantenimiento programado.
Abrelatas, mezclador, pelador rebanadora.	Limpia según se requiera y desinfecta después de cada uso.	Limpia y desinfecta exterior, soportes, montaduras, etc.	Inspeccionar si el funcionamiento es el adecuado.	Mantenimiento programado.
Anaqueles	Limpia derrames utilizando trapos designados para ese fin.	Limpia, lavar y desinfectar.	Mantenimiento menor. Limpieza profunda (lavado por debajo, entrepaños, patas y bases).	Pintar y ajustar separaciones.
Plancha para freír	Limpia constantemente con fibra, jabón y agua caliente.	Limpia cubiertas con piedra de pulir, solución jabonosa y agua caliente al terminar el servicio.	Lavar y desengrasar.	Mantenimiento programado.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

ACTIVIDAD	NO PROGRAMADA	DIARIA	SEMANAL	PERIÓDICA
Aparatos eléctricos (refrigeradores, congelador, etc.)	Quitar derrames utilizando trapos o papel de cocina designados para ese fin.	Lavar y desinfectar el exterior; charolas y todas las partes removibles.	Inspeccionar el funcionamiento es el adecuado. Lavar y desinfectar el interior.	Mantenimiento programado.
Tablas de picar (fabricadas de acrílico, polietileno de alta densidad o ultralón)	Lavar con solución jabonosa y desinfectar las tablas de picar después de cada uso.	Una vez terminadas las labores se deberán lavar, desinfectar y dejar secar. Colocarlas en el área designada para su almacenamiento.	Desbastado de tablas.	Verificar el estado y dar servicio.
Equipo de cocina (ollas, sartenes, marmitas, cacerolas, etc.)	Lavar y desinfectar después de cada uso. Dejar secar colgados o en racks.	Lavar y desinfectar antes y después de la jornada de trabajo.	Limpieza profunda, desengrasar y eliminar el tizne acumulado.	Verificar el estado óptimo, dar servicio o sustituir el equipo.

Notas:

- Los equipos fijos se lavan con una solución jabonosa, se retira el exceso de jabón con trapos designados para este fin y posteriormente se desinfectan de preferencia por medio de aspersión.
- Los trapos de limpieza se mantendrán en una solución desinfectante que no altere al producto, durante el servicio, esta solución se cambia periódicamente para evitar la contaminación cruzada.
- Deje secar al aire libre todos los equipos que se han lavado, no use toallas, ni trapos, porque se corre el riesgo de recontaminación.

A las trampas de grasas se les dará mantenimiento una vez al mes o cada vez que estas lo requieran.

[Handwritten signature]



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

[Handwritten initials]

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.
LINEAMIENTOS GENERALES



G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

CONCEPTO	OBSERVACIONES
Area de recepción	<ul style="list-style-type: none"> * Inspecione los embarques que lleguen, no introduzca cartones, costales de yute o nylon, huacales, etc. * Cambie los empaques en los que venga la materia prima y conténgalos en cajas de plástico propias del comedor del Consejo de la Judicatura Federal pero provistas por el proveedor.
Area de almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> * Elimine los escondites o rincones que puedan servir de criadero. Informe a mantenimiento para que rellenen quarteacuras o grietas. * Mantenga las coladeras tapadas. * Coloque los alimentos en las repisas limpias y separadas de la pared a una distancia de 15 cm. * Limpie derrames después de que ocurran. * Mantenga todos los alimentos cerrados y/o tapados. * Lleve un control de primeras entradas, primeras salidas. * Deseche empaques rasgados o con agujeros. * Aleje los plaguicidas de los alimentos. * Conserve los plaguicidas y productos químicos tapados y con etiquetas que especifiquen claramente el contenido del producto. Guárdelos bajo llave, lejos de los alimentos y que exista una persona responsable de ellos. * No contendrá cartones, cajas de madera o huacales, ni costales de nylon o yute.
Area de preparación	<ul style="list-style-type: none"> * Barra los restos de comida que caen al suelo. * Limpie los derrames cuando ocurran. * No deje comida ni restos de alimentos tezegados. * Mantener las tarjas y trituradores limpios y libres de restos de comida. * Mantenga puertas y ventanas cerradas y con protecciones para evitar el acceso de fauna nódiva. * Lleve a cabo una limpieza profunda de todas las instalaciones por lo menos una vez por semana.
Fumigación	<ul style="list-style-type: none"> * Se establecerá un programa de fumigación mensual en las instalaciones de la cocina, comedor y alradores. * La empresa fumigadora estará avalada por la Secretaría de Salud en la cual conste que los productos químicos que se utilizarán son inocuos para la salud del personal y están diseñados para su aplicación en cocinas. * La fumigación se realizará por aspersión entre repisas, debajo de mesas, detrás de puertas, en los perfiles de los techos, pisos, paredes, coladeras y lockers de todas las áreas de los comedores (recepción, almacenamiento, preparación, servicio, etc.). * Los demás métodos y productos como polvos y geles se aplicarán a enchufes, equipos eléctricos y lugares en donde el proveedor considere. * Mínimo cada tres meses el proveedor deberá de cambiar el producto para la fumigación y así asegurar que no exista inmundicia de la fauna nódiva.
Area de lockers	<ul style="list-style-type: none"> * Esta área estará libre de fauna nódiva y siempre limpia en cualquier momento. * Queda prohibida la introducción de cualquier tipo de alimento en esta área. * Cuidar el buen estado de puertas, ventanas y coladeras.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPÁN, JALISCO.

LINEAMIENTOS GENERALES



H) INSTALACIONES, UTENSILIOS DE COCINA, MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALIA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

1) INSTALACIONES, INSUMOS, UTENSILIOS DE COCINA, MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS.

- El Consejo de la Judicatura Federal cuenta con las instalaciones tanto de las áreas para servir los alimentos como de la cocina. En algunas de dichas instalaciones se tiene disponible y en buen estado de uso el equipo fijo que a continuación se describe:

- Área de recepción de mercancía
- Almacén de secos y de químicos
- Cámara de refrigeración o en su defecto refrigerador de vitrina con 4 puertas
- Cámara de congelación o en su defecto congelador grande
- Estufa industrial
- Estufón
- Horno industrial
- Tarjas en acero inoxidable
- Trampas de grasa
- Estación lavamanos
- Mesas de trabajo en acero inoxidable
- Mesas de apoyo en acero inoxidable
- Repisas en acero inoxidable
- Máquina lavatoza o en su defecto el equipo necesario para esta actividad
- Estaciones de buffet caliente y frío, así como los aditamentos que estos requieran (insertos con tapa, instalaciones de agua, etc.)
- Mesas y sillas para los comensales

Será responsabilidad del prestador del servicio adjudicado el cuidado y mantenimiento tanto preventivo como correctivos de las instalaciones y equipos, con el propósito de mantenerlos en buen estado de uso y al finalizar el contrato se entreguen en las mismas condiciones como se recibieron.

El prestador del servicio adjudicado se compromete a sustituir en forma inmediata cualquiera de los equipos mencionados, que derivado del desgaste y uso normal de los mismos, sea necesario darlos de baja, a efecto de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, los cuales serán en calidad de préstamo y sin cargo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

Asimismo, será obligación del prestador del servicio adjudicado, contar e instalar cualquier otro equipo adicional que se requiera para la preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, etcétera.

Para llevar a cabo cualquier instalación de algún equipo complementario, se deberá solicitar la autorización de la Administración Regional en Zapopan, Jalisco, con el propósito de verificar la suficiencia de las capacidades eléctricas, de gas, de espacio, etcétera.

- El equipo como licuadoras, rebanadoras, procesadores, ollas, cacerolas, batidoras, bowls, coladeras, cucharas, etc., que se requieran para la correcta manipulación, elaboración y servicio, serán proporcionados por la empresa, así como también es necesario que en la adquisición de dichos equipos se observen y respeten las Normas Oficiales Mexicanas en cuanto a materiales inertes.
- Los servicios de luz, agua y teléfono serán proporcionados por el Consejo de la Judicatura Federal, así como los gastos que se originen por estos conceptos, sin embargo, la empresa que brinde el servicio deberá observar y cumplir con los lineamientos que dicte el Consejo de la Judicatura Federal, para el uso de estos recursos.

Es obligación de la empresa el cuidado y buen uso de los servicios antes mencionados.

En caso de existir imponderables en el insumo de tales servicios es obligación de la empresa ofrecer alimentos que pueda sustituir a los de menú, o se puedan servir fríos sin poner en riesgo la salud del comensal.

- Asimismo, el Consejo de la Judicatura Federal cuenta con enseres de mesa y equipo necesario para proporcionar el equipo.
- Al iniciar con la prestación del servicio de comedor se proporcionará al prestador del servicio adjudicado un inventario inicial de los utensilios, por lo que durante los cinco primeros días de cada mes deberá hacer un recuento de los mismos, comprometiéndose a reportar en un término no mayor a cinco días naturales contados a partir del sexto día, cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño por cualquier causa, de tal manera que siempre haya en existencia la misma cantidad de enseres que en un principio recibió de la Institución.

- La reposición debe ser con las mismas características del equipo inicial, esto con el fin de tener uniformidad, control y disciplina.



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ENSERES DE MESA

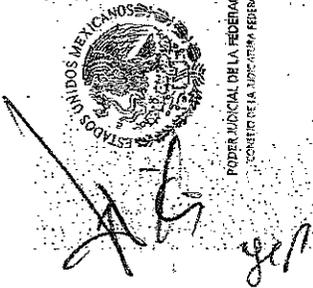
Descripción	Color y Textura	Medidas	Materia
Tazón para sopa	Bianco y liso	300 ml.	Cerámica
Plato arrozero	Bianco y liso	23 cm.	Cerámica
plato para ensalada	Bianco y liso	18 cm.	Cerámica
Plato trinche	Bianco y liso	23 cm.	Cerámica
Plato para postre	Bianco y liso	14 cm.	Cerámica
Tenedor	Natural y liso	Estándar	Aceero inoxidable
Cuchillo	Natural y liso	Estándar	Aceero inoxidable
Cuchara	Natural y liso	Estándar	Aceero inoxidable
Cuchara para postre	Natural y liso	Estándar	Aceero inoxidable
Salseras de mesa	Natural y liso	Estándar	Aceero inoxidable
Salerós de mesa	Natural y liso	Estándar	Vicrio con tapa de aceero inoxidable
Servilleteros	Natural y liso	Estándar	Aceero inoxidable
Charolas para el servicio de buffet	Indistinto; textura lisa	Para mesa cuadrada	
Vasos	Transparente y liso	12 oz	Policarbonato o vicrio

2) RIESGOS

- La empresa asume ante las autoridades la responsabilidad del buen manejo higiénico de los alimentos, así como de las eventualidades que se susciten en la preparación de alimentos, la prestación del servicio y que afecten la salud o la seguridad de los comensales o de las instalaciones;
- Igualmente por daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de cualquier siniestro, ocasionado por el personal de la empresa que brinda el servicio.

3) SUPERVISIÓN DE LA MATERIA PRIMA, EQUIPO Y CAPACIDAD HUMANA

- Consejo de la Judicatura Federal tiene la facultad de supervisar y, en su caso, rechazar alimentos, actividades y condiciones orgánolépticas de los productos que no cumplan con las especificaciones que se describen en este anexo y en las Normas Oficiales Mexicanas, desde la recepción y hasta el consumidor final.



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

LINEAMIENTOS GENERALES



I) ESTRUCTURA DE LOS MENÚS CÍCLICOS PARA OCHO SEMANAS DE SERVICIO QUE DEBERÁ DESARROLLAR Y PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA EL PARTICIPANTE Y VALOR NUTRIMENTAL



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

ESTRUCTURA DE LOS MENÚS CÍCLICOS PARA OCHO SEMANAS DE SERVICIO QUE DEBERÁ DESARROLLAR Y PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA EL PARTICIPANTE

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Sopa Aguada Sopa Seca 1er Plato fuerte: Carne roja. (Cerdo o Res) 2º Plato fuerte: Carne Blanca (Pollo o Pescado). Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas Frescas. INDICAR CONTENIDO CALÓRICO DEL MENÚ	Sopa Aguada Sopa Seca 1er Plato fuerte: Carne roja. (Cerdo o Res) 2º Plato fuerte: Carne Blanca (Pollo o Pescado). Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas Frescas. INDICAR CONTENIDO CALÓRICO DEL MENÚ	Sopa Aguada Sopa Seca 1er Plato fuerte: Carne roja. (Cerdo o Res) 2º Plato fuerte: Carne Blanca (Pollo o Pescado). Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas Frescas. INDICAR CONTENIDO CALÓRICO DEL MENÚ	Sopa Aguada Sopa Seca 1er Plato fuerte: Carne roja. (Cerdo o Res) 2º Plato fuerte: Carne Blanca (Pollo o Pescado). Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas Frescas. INDICAR CONTENIDO CALÓRICO DEL MENÚ	Sopa Aguada Sopa Seca 1er Plato fuerte: Carne roja. (Cerdo o Res) 2º Plato fuerte: Carne Blanca (Pollo o Pescado). Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas Frescas. INDICAR CONTENIDO CALÓRICO DEL MENÚ

OFICIAL/A MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.

LINEAMIENTOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Sopa Aguada Sopa Seca				
1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res)			
2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).				
Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano
2 Opciones de postres.				
2 Opciones de aguas Frescas.				
INDICAR CONTENIDO CALÓRICO DEL MENÚ				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Sopa Aguada Sopa Seca				
1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res)			
2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).				
Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano
2 Opciones de postres.				
2 Opciones de aguas Frescas.				
INDICAR CONTENIDO CALÓRICO DEL MENÚ				

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LINEAMIENTOS GENERALES

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Sopa Aguada				
Sopa Seca				
1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).
2° Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2° Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2° Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2° Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2° Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).
Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano
2 Opciones de postres.				
2 Opciones de aguas Frescas.				
INDICAR CONTENIDO CALÓRICO DEL MENÚ				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Sopa Aguada				
Sopa Seca				
1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).
2° Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2° Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2° Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2° Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2° Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).
Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano
2 Opciones de postres.				
2 Opciones de aguas Frescas.				
INDICAR CONTENIDO CALÓRICO DEL MENÚ				



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Sopa Aguada				
Sopa Seca				
1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).
2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).
Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano
2 Opciones de postres.				
2 Opciones de aguas Frescas.				
INDICAR CONTENIDO CALÓRICO DEL MENÚ				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Sopa Aguada				
Sopa Seca				
1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).
2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).
Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano
2 Opciones de postres.				
2 Opciones de aguas Frescas.				
INDICAR CONTENIDO CALÓRICO DEL MENÚ				



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
CIUDAD JUDICIAL FEDERAL EN ZAPOPAN, JALISCO.



LINEAMIENTOS GENERALES

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Sopa Aguada				
Sopa Seca				
1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).	1er Plato fuerte; Carne roja, (Cerdo o Res).
2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).	2º Plato fuerte; Carne Blanca (Pollo o Pescado).
Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano	Vegetariano
2 Opciones de postres.				
2 Opciones de aguas Frescas.				
INDICAR CONTENIDO CALÓRICO DEL MENÚ				

NOTA: El balance nutrimental de los menús que se ofrezcan deben cubrir un margen de entre 900 Kcal. y 1200 Kcal. Aproximadamente

CONSUMOS 2012 Y 2013 DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL

2012			ZAPOCAN, JALISCO								
SEMANA 1	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 2	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 3	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 4	DIARIO	SEMANAL
05/03/2012	303		12/03/2012	382		19/03/2012			26/03/2012	314	
06/03/2012	412		13/03/2012	374		20/03/2012	324		27/03/2012	330	
07/03/2012	406	1840	14/03/2012	337	1748	21/03/2012	306	972	28/03/2012	316	1561
08/03/2012	395		15/03/2012	384		22/03/2012	342		29/03/2012	335	
09/03/2012	324		16/03/2012	271		23/03/2012			30/03/2012	266	
SEMANA 5	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 6	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 7	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 8	DIARIO	SEMANAL
02/04/2012	307		09/04/2012	303		16/04/2012	290		23/04/2012	256	
03/04/2012	245		10/04/2012	307		17/04/2012	316		24/04/2012	283	
04/04/2012		552	11/04/2012	300	1259	18/04/2012	285	1391	25/04/2012	256	1240
05/04/2012			12/04/2012	362		19/04/2012	303		26/04/2012	279	
06/04/2012			13/04/2012	187		20/04/2012	197		27/04/2012	166	
SEMANA 9	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 10	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 11	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 12	DIARIO	SEMANAL
30/04/2012	223		07/05/2012	321		14/05/2012	294		21/05/2012	269	
01/05/2012			08/05/2012	322		15/05/2012	259		22/05/2012	246	
02/05/2012	274	995	09/05/2012	271	1093	16/05/2012	302	1340	23/05/2012	264	1191
03/05/2012	281		10/05/2012	179		17/05/2012	265		24/05/2012	235	
04/05/2012	217		11/05/2012			18/05/2012	220		25/05/2012	177	
SEMANA 13	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 14	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 15	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 16	DIARIO	SEMANAL
28/05/2012	251		04/06/2012	263		11/06/2012	296		18/06/2012	245	
29/05/2012	254		05/06/2012	253		12/06/2012	260		19/06/2012	236	
30/05/2012	234	1252	06/06/2012	239	1144	13/06/2012	239	1241	20/06/2012	237	1116
31/05/2012	273		07/06/2012	242		14/06/2012	260		21/06/2012	233	
01/06/2012	240		08/06/2012	147		15/06/2012	186		22/06/2012	165	
SEMANA 17	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 18	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 19	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 20	DIARIO	SEMANAL
25/06/2012	229		02/07/2012	220		09/07/2012	175		16/07/2012		
26/06/2012	232		03/07/2012	224		10/07/2012	208		17/07/2012		
27/06/2012	217	1087	04/07/2012	229	1062	11/07/2012	186	854	18/07/2012		0
28/06/2012	238		05/07/2012	239		12/07/2012	181		19/07/2012		
29/06/2012	171		06/07/2012	150		13/07/2012	104		20/07/2012		

CONSUMOS 2012 y 2013 DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL

2012

ZAPOCAN, JALISCO

SEMANA 1	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 2	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 3	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 4	DIARIO	SEMANAL
SEMANA 21	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 22	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 23	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 24	DIARIO	SEMANAL
23/07/2012	0		30/07/2012	0		06/08/2012	201		13/08/2012	165	
24/07/2012	0		31/07/2012	0		07/08/2012	190		14/08/2012	175	
25/07/2012	0	0	01/08/2012	150	456	08/08/2012	173	841	15/08/2012	151	764
26/07/2012	0		02/08/2012	182		09/08/2012	160		16/08/2012	174	
27/07/2012	0		03/08/2012	124		10/08/2012	117		17/08/2012	119	
SEMANA 25	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 26	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 27	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 28	DIARIO	SEMANAL
20/08/2012	221		27/08/2012	188		03/09/2012	210		10/09/2012	208	
21/08/2012	196		28/08/2012	185		04/09/2012	230		11/09/2012	205	
22/08/2012	211	864	29/08/2012	184	896	05/09/2012	215	1013	12/09/2012	215	785
23/08/2012	150		30/08/2012	154		06/09/2012	211		13/09/2012	157	
24/08/2012	86		31/08/2012	185		07/09/2012	147		14/09/2012	0	
SEMANA 29	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 30	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 31	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 32	DIARIO	SEMANAL
17/09/2012	222		24/09/2012	205		01/10/2012	211		08/10/2012	169	
18/09/2012	245		25/09/2012	185		02/10/2012	231		09/10/2012	175	
19/09/2012	208	1017	26/09/2012	202	911	03/10/2012	201	1000	10/10/2012	171	653
20/09/2012	200		27/09/2012	203		04/10/2012	203		11/10/2012	138	
21/09/2012	142		28/09/2012	116		05/10/2012	154		12/10/2012	0	
SEMANA 33	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 34	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 35	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 36	DIARIO	SEMANAL
15/10/2012	216		22/10/2012	329		29/10/2012	295		05/11/2012	300	
16/10/2012	296		23/10/2012	300		30/10/2012	286		06/11/2012	302	
17/10/2012	288	1326	24/10/2012	287	1409	31/10/2012	203	784	07/11/2012	283	1414
18/10/2012	302		25/10/2012	292		01/11/2012			08/11/2012	313	
19/10/2012	224		26/10/2012	201		02/11/2012			09/11/2012	216	
SEMANA 37	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 38	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 39	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 40	DIARIO	SEMANAL
12/11/2012	288		19/11/2012	0		26/11/2012	276		03/12/2012	220	
13/11/2012	313		20/11/2012	258		27/11/2012	215		04/12/2012	231	
14/11/2012	258	1258	21/11/2012	262	947	28/11/2012	226	1441	05/12/2012	199	973
15/11/2012	239		22/11/2012	255		29/11/2012	256		06/12/2012	206	
16/11/2012	160		23/11/2012	172		30/11/2012	168		07/12/2012	117	

CONSUMOS 2012 y 2013 DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL

2012	ZAPOPAN, JALISCO											
------	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SEMANA 1	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 2	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 3	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 4	DIARIO	SEMANAL
SEMANA 01	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 02	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 03	DIARIO	SEMANAL			
10/12/2012	216	896	17/12/2012	117	325	24/12/2012	0	221			
11/12/2012	213		18/12/2012	38		25/12/2012					
12/12/2012	174		19/12/2012	45		26/12/2012	67				
13/12/2012	164		20/12/2012	77		27/12/2012	92				
14/12/2012	129		21/12/2012	48		28/12/2012	62				

2013	ZAPOPAN, JALISCO											
------	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SEMANA 01	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 02	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 03	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 04	DIARIO	SEMANAL
SEMANA 01	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 02	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 03	DIARIO	SEMANAL			
31/12/2012		501	07/01/2013	163	882	14/01/2013	193	908	21/01/2013	185	942
01/01/2013			08/01/2013	206		15/01/2013	199		22/01/2013	201	
02/01/2013	186		09/01/2013	194		16/01/2013	203		23/01/2013	212	
03/01/2013	193		10/01/2013	182		17/01/2013	191		24/01/2013	208	
04/01/2013	122		11/01/2013	137		18/01/2013	122		25/01/2013	136	

SEMANA 05	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 06	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 07	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 08	DIARIO	SEMANAL
SEMANA 05	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 06	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 07	DIARIO	SEMANAL			
28/01/2013	193	918	04/02/2013		787	11/02/2013	222	1002	18/02/2013	196	959
29/01/2013	230		05/02/2013	195		12/02/2013	223		19/02/2013	217	
30/01/2013	190		06/02/2013	221		13/02/2013	217		20/02/2013	201	
31/01/2013	182		07/02/2013	215		14/02/2013	186		21/02/2013	214	
01/02/2013	123		08/02/2013	156		15/02/2013	154		22/02/2013	131	

SEMANA 09	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 10	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 11	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 12	DIARIO	SEMANAL
SEMANA 09	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 10	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 11	DIARIO	SEMANAL			
25/02/2013	204	889	04/03/2013	197	948	11/03/2013	224	1888	18/03/2013	0	732
26/02/2013	190		05/03/2013	206		12/03/2013	253		19/03/2013	206	
27/02/2013	196		06/03/2013	213		13/03/2013	227		20/03/2013	204	
28/02/2013	185		07/03/2013	197		14/03/2013	224		21/03/2013	200	
01/03/2013	114		08/03/2013	135		15/03/2013	160		22/03/2013	122	

CONSUMOS 2012 y 2013 DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL

2012		ZAPOCAN, JALISCO																					
SEMANA 1	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 2	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 3	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 4	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 5	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 6	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 7	DIARIO	SEMANAL			
SEMANA 13	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 14	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 15	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 16	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 17	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 18	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 19	DIARIO	SEMANAL			
25/03/2013	187		01/04/2013	245		08/04/2013	220		15/04/2013	223		22/04/2013	206		29/04/2013	198		06/05/2013	229		13/05/2013	224	
26/03/2013	131		02/04/2013	210		09/04/2013	209		16/04/2013	225		23/04/2013	193		30/04/2013	172		07/05/2013	252		14/05/2013	220	
27/03/2013	0	318	03/04/2013	236	1143	10/04/2013	217	973	17/04/2013	250	1094	24/04/2013	214	947	01/05/2013	730		08/05/2013	217	957	15/05/2013	207	992
28/03/2013			04/04/2013	276		11/04/2013	195		18/04/2013	246		25/04/2013	216		02/05/2013	220		09/05/2013	195		16/05/2013	188	
29/03/2013			05/04/2013	176		12/04/2013	132		19/04/2013	150		26/04/2013	118		03/05/2013	140		10/05/2013	64		17/05/2013	153	
SEMANA 21	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 22	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 23	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 24	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 25	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 26	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 27	DIARIO	SEMANAL			
20/05/2013	243		27/05/2013	217		03/06/2013	229		10/06/2013	233		17/06/2013	225		24/06/2013	201		01/07/2013	220		08/07/2013	196	
21/05/2013	230		28/05/2013	241		04/06/2013	215		11/06/2013	197		18/06/2013	222		25/06/2013	205		02/07/2013	215		09/07/2013	204	
22/05/2013	243	1068	29/05/2013	228	1055	05/06/2013	211	1022	12/06/2013	213	1021	19/06/2013	205	992	26/06/2013	203	930	03/07/2013	201	972	10/07/2013	189	833
23/05/2013	215		30/05/2013	221		06/06/2013	208		13/06/2013	207		20/06/2013	207		27/06/2013	185		04/07/2013	179		11/07/2013	149	
24/05/2013	137		31/05/2013	148		07/06/2013	159		14/06/2013	171		21/06/2013	133		28/06/2013	136		05/07/2013	157		12/07/2013	95	
SEMANA 29	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 30	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 31	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 32	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 33	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 34	DIARIO	SEMANAL	SEMANA 35	DIARIO	SEMANAL			
15/07/2013	128		22/07/2013	86		29/07/2013	87		05/08/2013	169		12/08/2013	128		19/08/2013	103		26/08/2013	103		02/09/2013	103	
16/07/2013	89		23/07/2013	93		30/07/2013	78		06/08/2013	155		13/08/2013	128		20/08/2013	103		27/08/2013	103		03/09/2013	103	
17/07/2013	81	444	24/07/2013	80	378	31/07/2013	82	527	07/08/2013	162	754	14/08/2013	81		21/08/2013	103		28/08/2013	103		04/09/2013	103	
18/07/2013	85		25/07/2013	75		01/08/2013	160		08/08/2013	165		15/08/2013	85		22/08/2013	103		29/08/2013	103		05/09/2013	103	
19/07/2013	61		26/07/2013	44		02/08/2013	120		09/08/2013	103		16/08/2013	61		23/08/2013	103		30/08/2013	103		06/09/2013	103	

CONSUMOS 2012 y 2013 DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL

2012		ZAPOCAN, JALISCO																	
SEMANA 1		DIARIO	SEMANA	SEMANA 2		DIARIO	SEMANA	SEMANA 3		DIARIO	SEMANA	SEMANA 4		DIARIO	SEMANA				
SEMANA 33		DIARIO	SEMANA	SEMANA 34		DIARIO	SEMANA	SEMANA 35		DIARIO	SEMANA	SEMANA 36		DIARIO	SEMANA				
12/08/2013	166	795	19/08/2013	206	1001	26/08/2013	188	824	02/09/2013	178	937	13/08/2013	182	20/08/2013	225	27/08/2013	163	03/09/2013	185
14/08/2013	169		21/08/2013	220		28/08/2013	177		04/09/2013	190									
15/08/2013	150		22/08/2013	214		29/08/2013	180		05/09/2013	207									
16/08/2013	128		23/08/2013	136		30/08/2013	116		06/09/2013	177									
SEMANA 37			DIARIO	SEMANA		SEMANA 38			DIARIO	SEMANA		SEMANA 39		DIARIO	SEMANA	SEMANA 40		DIARIO	SEMANA
09/09/2013	205	924	16/09/2013	0	783	23/09/2013	227	973	30/09/2013	215	896	10/09/2013	219	17/09/2013	205	24/09/2013	215	01/10/2013	174
11/09/2013	202		18/09/2013	223		25/09/2013	220		02/10/2013	193									
12/09/2013	197		19/09/2013	208		26/09/2013	206		03/10/2013	177									
13/09/2013	101		20/09/2013	147		27/09/2013	105		04/10/2013	137									
SEMANA 41			DIARIO	SEMANA		SEMANA 42			DIARIO	SEMANA		SEMANA 43		DIARIO	SEMANA	SEMANA 44		DIARIO	SEMANA
07/10/2013	218	1000	14/10/2013			21/10/2013			28/10/2013			08/10/2013	226	15/10/2013		22/10/2013		29/10/2013	
09/10/2013	208		16/10/2013			23/10/2013			30/10/2013	0									
10/10/2013	215		17/10/2013			24/10/2013			31/10/2013										
11/10/2013	133		18/10/2013			25/10/2013			01/11/2013										
SEMANA 45			DIARIO	SEMANA		SEMANA 46			DIARIO	SEMANA		SEMANA 47		DIARIO	SEMANA	SEMANA 48		DIARIO	SEMANA
04/11/2013		0	11/11/2013		0	18/11/2013		0	25/11/2013		0	05/11/2013		12/11/2013		19/11/2013		26/11/2013	
06/11/2013			13/11/2013			20/11/2013			27/11/2013										
07/11/2013			14/11/2013			21/11/2013			28/11/2013										
08/11/2013			15/11/2013			22/11/2013			29/11/2013										
SEMANA 49			DIARIO	SEMANA		SEMANA 50			DIARIO	SEMANA		SEMANA 51		DIARIO	SEMANA	SEMANA 52		DIARIO	SEMANA
02/12/2013		0	09/12/2013		0	16/12/2013		0	23/12/2013		0	03/12/2013		10/12/2013		17/12/2013		24/12/2013	
04/12/2013			11/12/2013			18/12/2013			25/12/2013										
05/12/2013			12/12/2013			19/12/2013			26/12/2013										
06/12/2013			13/12/2013			20/12/2013			27/12/2013										

Anexo 2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN UBICADO EN ZAPOPAN, JALISCO”

“MODELO DE CONTRATO TIPO”



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL CONSEJO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO _____, TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y _____, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, Y POR LA OTRA _____, EN LO SUCESIVO “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, REPRESENTADO POR _____, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL CONSEJO” QUE:

I.1. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 94 párrafo segundo y 100 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 68 y 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones.

I.2. El Licenciado _____, en su carácter de titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración y el Licenciado _____, en su carácter de titular de la Dirección General de Recursos Materiales, cuentan con las facultades necesarias para la celebración de este contrato, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 18, fracción I del Acuerdo General 6/2009, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reformado,



adicionado y derogado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 53 fracción XIV y 116 fracción X del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo, respectivamente

I.3. Los servicios materia del presente contrato fueron adjudicados a través del procedimiento de _____ previsto en el o los artículos _____ del Acuerdo General 6/2009, reformado, adicionado y derogado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno autorizado por la _____ en términos del dictamen de adjudicación _____, cuya copia simple se integra al presente contrato como **Anexo 1**.

I.4. Cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente contrato, según consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No. ___ de fecha _____ emitido por _____, cuya copia simple se adjunta al presente contrato como **Anexo 2**.

I.5. ~~No le corresponde otorgar garantías ni efectuar depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto por los artículos 56 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 55 del Acuerdo General 66/2006, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta el proceso presupuestario en el propio Consejo.~~

I.6. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número CJF950204TL0, cuya copia simple se agrega como **Anexo 3**.

I.7. Señala como su domicilio, para todos los efectos legales a que haya lugar, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Colonia Tizapán San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01000, en México, Distrito Federal.



II.- DECLARA “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” QUE:

II.1. Es una persona moral constituida conforme a las leyes mexicanas bajo la forma de _____ como consta en la Escritura Pública número ____ otorgada ante la fe del Notario Público número _____, de la Ciudad de _____, inscrita en el Registro Público _____ bajo los siguientes datos _____, cuya copia simple se integra al presente contrato como **Anexo 4**.

II.2. Su objeto social comprende, entre otros, la prestación de servicios como los que son objeto del presente contrato, para lo cual cuenta con los recursos materiales, financieros, el personal calificado, con la experiencia y conocimientos necesarios, así como con el equipo y demás elementos que se requieren para la prestación de los mismos.

II.3. El _____ acredita su personalidad como _____ en términos de la Escritura Pública número ____ otorgada ante la fe del Notario Público número _____, de la Ciudad de _____, inscrita en el Registro Público _____ bajo los siguientes datos _____, cuya copia simple se integra al presente contrato, con el que acredita las facultades con que cuenta para suscribir el presente contrato y adquirir en nombre de su representada los derechos y obligaciones que en el mismo se estipulan, manifestando bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna. **Anexo 5**.

II.4. Conoce los términos y condiciones del procedimiento de donde derivó la adjudicación del presente contrato. Asimismo, acepta y reconoce que la relación contractual se rige por las disposiciones del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, se ajusten a los



criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reformado, adicionado y derogado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno

II.5. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos que establece el artículo 50 del Acuerdo General 6/2009, reformado, adicionado y derogado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno, que constituyan impedimentos para celebrar contratos con **“EL CONSEJO”**.

II.6. Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave _____ según cédula de identificación fiscal, cuya copia simple se integra al presente contrato como **Anexo 6**.

II.7. Para los efectos de este contrato señala como domicilio el ubicado en _____, lo que acredita en términos del comprobante _____ que adjunta al presente contrato como **Anexo 7**.

III. DECLARACIÓN CONJUNTA:

Que es su voluntad celebrar el presente contrato y que libres de cualquier tipo de coacción física o moral están conformes en sujetar sus obligaciones al contenido de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL CONSEJO” encomienda a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** y éste se obliga a realizar para él, los servicios consistentes

en términos de lo que establece este contrato y conforme a las especificaciones contenidas en el **Anexo 8**, denominado _____.



El servicio incluye todos los suministros, insumos, recursos materiales, humanos y financieros que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.

SEGUNDA. MONTO.

El importe de los servicios objeto de este contrato, asciende a la cantidad de _____ más _____ por concepto del Impuesto al Valor Agregado dando un costo total de _____. Lo anterior, de conformidad al tabulador de costos del servicio que firmado por las partes se integra al presente instrumento como **Anexo 9**.

La cantidad señalada cubre al prestador de servicios los materiales, equipos, insumos, sueldos, supervisión, dirección, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de este contrato, por lo que no podrá exigir mayor retribución por ningún concepto.

TERCERA. LUGAR Y FORMA DE PAGO.

“EL CONSEJO” pagará el importe convenido en el domicilio ubicado en _____,

por mensualidades vencidas dentro de los veinte días hábiles del siguiente mes, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” presente con toda oportunidad sus facturas, las que deberán reunir todos los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones legales aplicables.

b) Que junto con las facturas referidas, se acompañe el documento donde se haga constar por parte del órgano o área de “EL CONSEJO” que deba recibir los servicios, que los mismos fueron prestados a su entera satisfacción.



En el supuesto de omisiones e irregularidades en la presentación de los documentos a que se refiere la presente cláusula, las mismas serán enteramente imputables a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, por lo que **“EL CONSEJO”** no tendrá responsabilidad alguna al respecto.

Queda expresamente convenido que **“EL CONSEJO”** podrá retener o deducir del pago mensual las cantidades que correspondan por concepto de penalización por incumplimiento de obligaciones a cargo de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, así como por pagos en exceso que se le hayan realizado.

CUARTA. PAGOS EN EXCESO.

En caso de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** reciba pagos en exceso, deberá reintegrar las cantidades que correspondan más los intereses, los que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL CONSEJO”** quien, en su caso, los podrá descontar dichos importes de los pagos pendientes de realizar a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

QUINTA. VIGENCIA.

El plazo de vigencia del presente contrato será de ____ meses forzosos para **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** y voluntario para **“EL CONSEJO”** contados a partir del _____ y hasta el _____.



Cuando este último desee darlo por terminado, bastará con dar aviso por escrito a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, con quince días naturales de anticipación.

El contrato podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes antes de que concluya su vigencia, en cuyo caso las modificaciones que se acuerden deberán constar por escrito y firmadas por ellas, de darse circunstancias que ameriten un incremento en el precio de los servicios durante la prórroga, deberán observar el procedimiento establecido en la cláusula sexta de este contrato.

SEXTA. IMPUESTOS Y DERECHOS

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se compromete y obliga a cubrir todo aquellos impuestos y derechos que se generen con motivo del presente contrato.

En general, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** será responsable de atender las obligaciones fiscales federales y estatales que se originen derivado del cumplimiento del presente contrato.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES.

El presente contrato podrá ser modificado cuando así lo considere conveniente **“EL CONSEJO”**, siempre y cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** mantenga sin variación alguna, los precios y demás condiciones establecidas en este instrumento.

Sólo en caso de que hayan ocurrido circunstancias excepcionales no previstas, que obliguen a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a modificar sus precios fundadamente, se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 119 del Acuerdo General 6/2009, reformado, adicionado y derogado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno



OCTAVA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” asume la obligación de garantizar que los servicios objeto de este contrato serán de óptima calidad, en virtud de contar con los recursos materiales, financieros y humanos necesarios, con los conocimientos, experiencia y calificación que se requiere, así como con todo lo requerido para ello. Igualmente, se obliga a sujetarse a las normas y directrices que **“EL CONSEJO”** le indique para alcanzar los objetivos convenidos.

“EL CONSEJO” a través de la _____, tendrá la facultad en todo momento de solicitar a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** la sustitución del personal, así como los insumos y materiales con los que preste el servicio, cuando advierta que éstos no cumplan satisfactoriamente con la calidad y los lineamientos establecidos en este contrato.

NOVENA. SUPERVISIÓN.

“EL CONSEJO”, a través de _____, tendrá en todo tiempo el derecho de supervisar y verificar que los servicios objeto del presente contrato se realicen de acuerdo a las especificaciones y demás estipulaciones contenidas en el mismo.

DÉCIMA. FACILIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

“EL CONSEJO” otorgará las facilidades necesarias a fin de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** tenga acceso a las instalaciones en donde se vaya a prestar el servicio, reconociendo éste la existencia de los sistemas de control y seguridad que tiene **“EL CONSEJO”**, los cuales se compromete a acatar y respetar.



DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” responderá de los daños y perjuicios que ocasione a “EL CONSEJO” así como a terceras personas por inobservancia, dolo, falta de capacidad técnica, desconocimiento, negligencia o cualquiera otra responsabilidad de su parte, o del personal, que utilice para la ejecución del contrato.

Para tal efecto, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá presentar, dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma de este contrato, póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos antes señalados, la cual deberá permanecer vigente durante el plazo del presente contrato.

En 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 de las diferencias que resulten en favor de “EL CONSEJO” y/o de terceras personas.

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a pagar a “EL CONSEJO” por concepto de pena convencional, para el caso de que incumpla cualesquiera de las obligaciones que adquiere de conformidad con el presente contrato, o por la deficiente prestación del servicio, el equivalente al 10% de su importe total antes del Impuesto al Valor Agregado. En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

En el supuesto de un posible retraso en la prestación de los servicios por causa justificada, “EL CONSEJO” podrá conceder a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” una prórroga o espera para ese



efecto. De no ser justificada la causa del retraso o vencida la prórroga o espera concedida, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** acepta pagar a **“EL CONSEJO”** por concepto de pena convencional, por el simple retraso, el equivalente al diez al millar diario sobre el importe de los servicios no prestados con oportunidad.

“EL CONSEJO” podrá, a su elección, descontar el importe de las penas convencionales a que se refiere la presente cláusula, de los pagos pendientes de efectuar a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, o bien, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento otorgada.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCTIVAS POR SERVICIOS NO PRESTADOS Y/O POR DEFICIENTE CALIDAD.

En caso de que se detecte que determinados servicios no se hubieren prestado en los términos previstos en este contrato, o que no hayan cumplido con la calidad requerida por **“EL CONSEJO”**, se procederá a realizar el cálculo del importe de los servicios no prestados satisfactoriamente, a fin de descontarlos de los pagos pendientes a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

Cuando para el cumplimiento del objeto del presente contrato **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** utilice personal para su ejecución en forma directa, sus inasistencias se descontarán de la facturación correspondiente o, en caso excepcional, mediante la emisión de notas de crédito, considerando el costo mensual del elemento entre treinta días y multiplicado por los días de inasistencias, lo que arrojará el total de la deductiva.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores, será sin perjuicio de aplicar las penas convencionales que, en su caso, procedan.



DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS.

Para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones que asume **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** por virtud del presente contrato, se compromete a exhibir en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha de firma, póliza de fianza expedida por compañía de fianzas mexicana legalmente autorizada, por el equivalente al 10% del monto total del contrato, antes del I.V.A., la cual estará vigente hasta que se cumpla totalmente a satisfacción de **“EL CONSEJO”**, el objeto del presente contrato, incluyendo las prórrogas o esperas que se le autoricen. De no presentarse la fianza en el momento señalado, **“EL CONSEJO”** podrá rescindir el contrato, conforme a la cláusula décima séptima del presente instrumento.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, al gestionar la obtención de la fianza contemplada en el presente contrato, instruirá a la afianzadora y verificará que en el texto de la póliza, además de los requisitos señalados en el párrafo que antecede, expresamente se haga constar lo siguiente:

- a) Que se encuentre expedida a favor del Consejo de la Judicatura Federal.
- b) Que la fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición, hasta que se cumplan a entera satisfacción de **“EL CONSEJO”**, las obligaciones a que se refiere el contrato y, en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- c) Para su cancelación, se requerirá autorización expresa otorgada por **“EL CONSEJO”**, a través de su Dirección General de Recursos Materiales.
- d) Que en caso de que se concedan prórrogas o esperas a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan, la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.



- e) Que en el supuesto de que la fianza se haga exigible, se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 93 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses a que se refiere el artículo 95 bis de la propia Ley, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza que se le requiriera.

En caso de que se suscriban convenios modificatorios que incrementen el monto de este contrato, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se obliga a entregar a **“EL CONSEJO”**, la actualización de la fianza por el monto que corresponda dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se suscriba el convenio de que se trate.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato terminará, sin responsabilidad para **“EL CONSEJO”**, en los siguientes supuestos:

- a) Por cumplimiento de su objeto o cuando haya transcurrido el plazo de su vigencia.
- b) Por nulidad, cuando el contrato o el procedimiento de donde se haya derivado la contratación, se haya realizado en contravención a las disposiciones del Acuerdo General 6/2009, reformado, adicionado y derogado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno.
- c) Por rescisión administrativa, cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incurra en cualquiera de las causales establecidas en el presente contrato.
- d) Por sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor.
- e) Por razones de orden público o de interés general.
- f) Por mutuo consentimiento, siempre y cuando convenga a los intereses de ambas partes.



Asimismo, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** podrá solicitar la terminación anticipada del contrato por causa debidamente justificada, la que deberá ser aprobada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios de **“EL CONSEJO”**.

En cualquiera de los supuestos antes descritos, se levantará acta circunstanciada por el área encargada de supervisar el servicio, debiendo hacer constar la causa y los hechos que dieron motivo a la terminación del contrato, en la que se deberá incluir la determinación de las obligaciones pendientes de solventar por ambas partes.

DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN.

“EL CONSEJO” podrá, en cualquier tiempo, suspender temporalmente en todo o en parte, la ejecución de los servicios materia del presente contrato, por causa plenamente justificada y acreditada, conforme al procedimiento establecido en el artículo 171 del Acuerdo General 6/2009, reformado, adicionado y derogado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

Las partes convienen en que **“EL CONSEJO”** podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial, en el supuesto de que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incumpla con cualesquiera de las obligaciones establecidas a su cargo previstas en este contrato.

Serán causas de rescisión, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes:

- a) Que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no proporcione los servicios en los términos de este contrato.



- b) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** suspende la ejecución de los servicios, o si no los presta adecuadamente.
- c) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** cede, traspasa o en cualquier forma enajena, total o parcialmente, los derechos y obligaciones del presente contrato.
- d) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** fuere declarado en concurso mercantil.
- e) Si no entrega la garantía de cumplimiento de obligaciones o, en su caso, la actualización de la misma, en los términos y plazos establecidos en el presente contrato.
- f) Si los servicios materia del presente contrato, no se prestan con la calidad requerida por **“EL CONSEJO”**.
- g) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** contraviene la cláusula de confidencialidad establecida en este contrato.
- h) Cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no proporcione la información que le requiera **“EL CONSEJO”**, dentro de los plazos establecidos.
- i) Si no entrega la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños y perjuicios que ocasione el personal de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** durante la ejecución del presente contrato, dentro del plazo señalado para ello.
- j) Cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incumpla con las obligaciones derivadas de este contrato por causas a él imputables.

Cuando **“EL CONSEJO”** determine rescindir el contrato podrá, a su elección, descontar cualquier importe que se le adeude de los pagos pendientes de efectuar a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, o hacer efectiva la fianza otorgada.

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo siguiente:

- a) Se iniciará a partir de que **“EL CONSEJO”**, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales, comunique por escrito a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** el incumplimiento en que haya



incurrido, para que en un término de quince días hábiles, a partir de la recepción de la comunicación de referencia, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

b) Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior, **“EL CONSEJO”**, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales, propondrá al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios la resolución correspondiente, acompañando los elementos, documentación y pruebas que, en su caso, se hicieron valer a fin de que resuelva lo conducente;

c) La determinación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios, deberá comunicarse por escrito a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO.

Ninguna de las partes será responsable de algún atraso o incumplimiento derivado de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que de presentarse alguna de estas circunstancias, de ser necesario, constituirán el fundamento para dar por terminado el contrato, o bien, modificar el plazo para su cumplimiento, siempre y cuando este sea posible y así lo solicite **“EL CONSEJO”**.

DÉCIMA NOVENA. RELACIÓN LABORAL.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” como empleador y patrón del personal que utilice para la prestación de los servicios objeto de este contrato, será el único responsable del cumplimiento de las disposiciones laborales, fiscales, de seguridad social y civiles que resulten de tal relación.



Por lo anterior, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** exime a **“EL CONSEJO”** de cualquier responsabilidad derivada de tales conceptos y responderá por todas las reclamaciones que presenten en su contra las autoridades, terceros o sus trabajadores, sea cual fuere la naturaleza del conflicto, por lo que en ningún caso podrá considerarse a este último como patrón sustituto u obligado solidario.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se compromete a sacar en paz y a salvo a **“EL CONSEJO”** de cualquier reclamación que con motivo del presente contrato pretendiere su personal, terceros o autoridades, pagando en todo caso los gastos originados por esta causa, así como las prestaciones necesarias.

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no podrá ceder, gravar, transmitir o afectar, bajo cualquier título, todo o parte de los derechos y obligaciones que adquiere con motivo del presente contrato, salvo los derechos de cobro, previo consentimiento por escrito de **“EL CONSEJO”**.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a mantener en secreto la información que le proporcione **“EL CONSEJO”** con motivo del presente contrato, siendo responsable de la difusión no autorizada de dicha información, respondiendo de los daños y perjuicios que cause por ese motivo. Esta confidencialidad será permanente y no cesará con la terminación del contrato.

Asimismo, se obliga a proporcionar a **“EL CONSEJO”** toda la información relacionada con la ejecución del presente instrumento, dentro de los diez días hábiles siguientes a que éste se la solicite.



“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” asume la obligación, a la terminación del presente contrato, de devolver todos los documentos, papeles y/o cualquier información escrita, o almacenada en cualquier otro medio que obre en su poder y que le haya sido proporcionada por **“EL CONSEJO”** para la prestación del servicio materia del presente contrato, dentro de los quince días hábiles a que le sea solicitada, en su caso, por **“EL CONSEJO”**.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.

Con excepción de las obligaciones contenidas en este contrato y sus anexos, **“EL CONSEJO”** no adquiere ni reconoce otras distintas en favor de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, conviniéndose por las partes que cualquier situación no regulada en el presente instrumento pero relacionada con el mismo, será resuelta conforme a la normatividad contenida en el Acuerdo General No. 6/2009, reformado, adicionado y derogado a través del diverso 29/2012 del mismo Pleno.

Queda expresamente convenido que forman parte del presente contrato, además de los anexos que se relacionan, las bases del procedimiento de donde haya derivado la adjudicación, las aclaraciones que se hayan formulado, así como la oferta técnica y económica de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

VIGÉSIMA TERCERA. CAMBIO DE DOMICILIO.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a comunicar por escrito a **“EL CONSEJO”**, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra, cualquier cambio del domicilio declarado en el numeral II.7 del capítulo de declaraciones del presente contrato.

En caso de incumplir con esta obligación **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** acepta que todas las notificaciones que se le deban realizar relacionadas con este instrumento, surtirán sus efectos



Poder Judicial
de la Federación

CONTRATO No. CON/DGRM/DS/_____/2013



legales por el solo hecho de efectuarse en el domicilio declarado en el numeral II.7 referido.

VIGÉSIMA CUARTA. TRIBUNALES COMPETENTES.

Para la interpretación y cumplimiento de las estipulaciones contenidas en este contrato, las partes se someten expresamente a las resoluciones del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos del artículo 11, fracción XX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Leído por las partes el presente contrato y debidamente enteradas de su contenido y alcances, lo suscriben de conformidad en _____ tantos en original, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los días _____ del mes _____ de _____.

FIRMAS

POR "EL CONSEJO"

POR "EL PRESTADOR DE
SERVICIOS"

Titular de la
Secretaría Ejecutiva de
Administración

Representante Legal.

Titular de la
Dirección General de Recursos
Materiales

Anexo 3

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN UBICADO EN ZAPOPAN, JALISCO”

“FORMATO DEL TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO”

ANEXO 3

TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Importe de la Fianza: \$ ____ (cantidad con número y letra en moneda nacional)

Por: (NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO)

A favor del: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Para garantizar por (**NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO**), con R.F.C. N° _____, hasta por la expresada cantidad de \$ _____ (**CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL**), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato número _____, de fecha _____ de _____ de 20____, por un importe de \$ _____ (**CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL**) antes del Impuesto al Valor Agregado celebrado con el Poder Judicial de la Federación a través del Consejo de la Judicatura Federal, cuyo objeto es la (“_____”), como se precisa en el referido contrato y se detalla en la propuesta técnica de la empresa proveedora afianzada.

La Compañía Afianzadora expresamente declara: **A)** La presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición hasta que se cumplan a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, las obligaciones a que se refiere el contrato indicado y en su caso, durante la substanciación de todos los juicios o recursos legales que se interpongan hasta que se dicte resolución firme decretada por autoridad competente; **B)** Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de su Dirección General de Recursos Materiales; **C)** En el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan, la Compañía Afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales prórrogas o esperas; **D)** En el supuesto de que la fianza se haga exigible, se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 93 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses a que se refiere el artículo 95 bis de la propia ley, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza que se le requiera.

FIN DEL TEXTO

Nota: Esta fianza es por el 10% del monto del contrato-pedido sin I.V.A. y deberá presentarse cuando el contrato-pedido exceda la cantidad equivalente a diez veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, fijado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, elevado a un año en el momento de la contratación, conforme al artículo 152 del Acuerdo General.

Anexo 4

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN UBICADO EN ZAPOPAN, JALISCO”

“CARTA PROTESTA”

ANEXO 4

CARTA PROTESTA

México D.F., a __ de _____ de _____.

Consejo de la Judicatura Federal
Presente

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, bajo protesta de decir verdad que la persona que represento, ni ninguno de sus socios, accionistas, apoderados o empleados, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados, ni se encuentran en ninguno de los supuestos señalados en el punto 2.5 de las bases de la **Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013**, ni del Artículo 50 del Acuerdo General 6/2009, vigente, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las Bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, bajo protesta de decir verdad que no desempeño un empleo cargo o comisión en el servicio públicos, ni me encuentro inhabilitado, así como que no me ubico en ninguno de los supuestos señalados en el punto 2.5 de las bases de la **Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DCS/044/2013**, ni del Artículo 50 del Acuerdo General 6/2009, vigente, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las Bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

NOTA: La falsedad en la manifestación a que se refiere esta carta, será sancionada en los términos del Acuerdo General. En caso de omisión en la entrega de este escrito, o si de la información y documentación con que cuente el Consejo se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la DGRM se abstendrá de firmar los contratos-pedidos correspondientes.

Anexo 5

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN UBICADO EN ZAPOPAN, JALISCO”

“FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN UBICADO EN ZAPOPAN, JALISCO”**

Concepto	Subtotal	I.V.A.	Total
Costo por menú			

(Importe con letra)

Nota: El presente costo estará vigente por el periodo del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE

Anexo 6

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN UBICADO EN ZAPOPAN, JALISCO”

“CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES”

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Consejo de la Judicatura Federal
Presente

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, que acepto las condiciones establecidas en las presentes bases del procedimiento de licitación pública nacional número **OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

A t e n t a m e n t e

Texto para persona Física:

((Nombre de la persona física) declaro, que acepto las condiciones establecidas en las presentes bases del procedimiento de licitación pública nacional número **OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

A t e n t a m e n t e

Anexo 7

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN UBICADO EN ZAPOPAN, JALISCO”

“RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN”

ANEXO 7

**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/XXX/2013**

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
DOCUMENTACIÓN LEGAL FINANCIERA Y CONTABLE (SOBRE 1)				
3.2.1	Documentación legal, financiera y contable Los documentos referidos en los puntos 3.2.1.1 y 3.2.1.2 deberán presentarse dentro del sobre No. 1 en ORIGINAL (o copia certificada pasada ante la fe de Fedatario Público), así como copia simple para su cotejo y devolución del original o de la copia certificada correspondiente, dicha información deberá estar preferentemente escaneada y almacenada en un CD. La documentación a que se refieren el apartado A numeral 4 y apartado B numeral 2 del punto 3.2.1.1 invariablemente deberá exhibirse en ORIGINAL. La presentación de los documentos legales y contables fuera del sobre, no será causa de descalificación de los licitantes. Una vez iniciado el acto de apertura de propuestas NO se permitirá introducir documento alguno en ninguno de los sobres entregados.			
3.2.1.1	Requisitos legales			
	A. Personas Morales			
	1. Original o copia certificada ante Fedatario Público de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o disminución de su capital fijo; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; o cualquier otra en la cual refiera a algún cambio o modificación de estatutos; documentación adicional que deberá presentarse, con las formalidades a lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.			
	2. Original o copia certificada del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le otorguen facultades suficientes para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones ante el Gobierno Federal, Poder Judicial de la Federación, el Consejo o el Tribunal, cuando proceda.			

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
DOCUMENTACIÓN LEGAL FINANCIERA Y CONTABLE (SOBRE 1)				
	Los documentos referidos en el inciso 1, deben presentarse debidamente inscritos en el Registro Público de Comercio de conformidad a lo establecido en el artículo 21 del Código de Comercio; los documentos referidos en el inciso 2, podrán estar inscritos en dicho Registro Público de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 del Código de Comercio.			
	3. Original o copia certificada de la identificación oficial vigente del representante legal y, en su caso, de la persona que se presente al acto de apertura de propuestas con carta poder, la que previo cotejo con la copia simple que se exhiba, le será devuelta en el acto, haciendo la aclaración que no será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero está sólo podrá participar, en su caso, durante el desarrollo del acto con el carácter de observador; asimismo, tanto las personas físicas como las morales deberán presentar comprobante del domicilio fiscal, así como copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes.			
	4. Manifestación escrita de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el punto 2.5 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General, conforme el formato establecido en el "Anexo 4".			
	5. Copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes y comprobante del domicilio fiscal.			
	La persona que asista al acto de apertura de propuestas, bastará con que presente carta poder expedida ante dos testigos por el representante legal acreditado con la documentación indicada, con facultades para tal efecto, acompañada de las copias de las identificaciones oficiales de los testigos, el representante legal acreditado y el apoderado.			
	B. Personas Físicas			
	1. Original o copia certificada de la identificación oficial vigente, la que previo cotejo con la copia simple que exhiba le será devuelta en el acto, haciendo la aclaración que no será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar, en su caso, durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.			

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
DOCUMENTACIÓN LEGAL FINANCIERA Y CONTABLE (SOBRE 1)				
	2. Manifestación escrita de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el punto 2.5 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General, conforme el formato establecido en el "Anexo 4".			
	3. Copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes y comprobante de domicilio fiscal.			
	<p>El objeto social de la empresa o giro principal del participante, según sea el caso, deberá ser acorde a la prestación del servicio, objeto de la presente licitación.</p> <p>Cualquier documento público expedido en el extranjero, deberá presentarse legalizado por las autoridades consulares mexicanas competentes, conforme a lo dispuesto por el artículo 546 del Código Federal de Procedimientos Civiles o, en su caso, debidamente apostillado de acuerdo con la Convención por la que se suprime el requisito de legalización de documentos públicos extranjeros, adoptada por la Conferencia Internacional de la Haya. En el caso de que se trate de documentos privados expedidos en el extranjero, estos podrán presentarse en copia simple.</p> <p>En caso de que quien asista a los diversos actos de la licitación sea una persona distinta del representante legal de la persona moral o física de que se trate, deberá presentar carta poder expedida ante dos testigos firmada por el representante legal o persona física correspondiente, acompañada de las copias de las identificaciones oficiales de los testigos, el representante legal acreditado y el apoderado, en la que señale que cuenta con las facultades para que asista e intervenga en dichos eventos y suscriba los documentos que se deriven.</p>			
3.2.1.2	Requisitos Financieros y Contables			
	1.- Declaración del Impuesto sobre la Renta, legible, correspondiente al ejercicio fiscal 2012, con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital.			
	2.- Original y copia legibles de Estados financieros en moneda nacional, los cuales estarán integrados por el Balance General y el Estado de Resultados con cierre al ejercicio 2012, así como los estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, con los que se acredite la liquidez, el capital de trabajo, que tenga solvencia y que no se encuentre en el supuesto de liquidación. Los estados financieros deberán contener el nombre y la firma del			

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
DOCUMENTACIÓN LEGAL FINANCIERA Y CONTABLE (SOBRE 1)				
	contador público que los elaboró, asimismo deberán adjuntar copia simple legible de su cédula profesional.			
	Los licitantes que estén obligados a presentar estados financieros dictaminados deberán presentar los del ejercicio 2012, mediante el cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED) adjuntando copia simple de la Cédula Profesional del contador que los dictaminó, ambos documentos deberán ser legibles.			
	Las copias de los estados financieros y del SIPRED deberán presentarse firmadas en todas sus fojas por el representante legal.			
PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE 2)				
3.3 Fracción I	La descripción detallada de los servicios conforme al "Anexo 1" de las presentes bases.			
3.3 Fracción II	La información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería, catálogos, etc. (opcional)			
3.3 Fracción III	Los demás documentos solicitados en las bases y en el "Anexo 1", deberán integrarse en la propuesta técnica.			
PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE 3)				
3.4.1.	<p>Precios Los licitantes deberán cotizar en moneda nacional de conformidad al Anexo 5 y especificar en su propuesta económica lo siguiente:</p> <p>I. El precio unitario del servicio ofertado (costo por menú), desglosando el I.V.A., hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.</p> <p>La suma de los subtotales deberá coincidir con el monto total de la partida, antes del I.V.A. Lo expresado por escrito en la propuesta económica, deberá dar los mismos resultados al revisarse las operaciones aritméticas que hayan efectuado sobre los precios unitarios, cantidades, montos parciales por partida y monto total de la propuesta.</p> <p>Se recomienda que los precios vengán protegidos con cinta adhesiva.</p> <p>En caso de error aritmético, no hay posibilidad de corregir, prevalecerá el precio unitario y en su caso el expresado en letra.</p>			
3.4.2	<p>VIGENCIA DE LA PROPUESTA</p> <p>Los concursantes cotizarán precios fijos en Moneda Nacional, vigentes hasta la realización total de los servicios.</p> <p>En caso de que no se haga mención expresa de la vigencia de los precios en la propuesta económica, se entenderán fijos por el plazo antes señalado.</p>			

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
DOCUMENTACIÓN LEGAL FINANCIERA Y CONTABLE (SOBRE 1)				
3.4.3	CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Se deberá incluir en la oferta económica, carta original, firmada por el representante legal, en la que conste la aceptación de las condiciones establecidas en las presentes bases y en particular respecto a la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo, condiciones y lugar de prestación del servicio. (Anexo 6)			

Anexo 8

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN UBICADO EN ZAPOPAN, JALISCO”

“FORMATO DE DEPÓSITO BANCARIO”

ANEXO 8

REFERENCIA PARA DEPÓSITO BANCARIO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013

TITULAR	CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
NÚMERO DE EMPRESA	72228
INSTITUCIÓN FINANCIERA	BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. (BANORTE)

REFERENCIA 1:	2013004090010000006
REFERENCIA 2:	OM/SEA/DGRM/DCS/LPN/044/2013
REFERENCIA 3:	(ANOTAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA)

IMPORTE: \$1,700.00

(M.N.)