



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



Convocatoria/Bases del Concurso Público Sumario

Número de hojas incluyendo ésta:	99
Concurso Público Sumario No. OM/SEA/DGRM/DCS/CPS/017/2014	"Contratación del servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Toluca, Estado de México, para el ejercicio 2015"

GLOSARIO

Para los efectos de este Concurso Público Sumario No. OM/SEA/DGRM/DCS/CPS/017/2014, en el contenido de estas bases deberá entenderse por:

- ⇒ **Acuerdo General:** 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, vigente a la fecha.
- ⇒ **Administración Regional:** Unidad administrativa del Consejo de la Judicatura Federal al interior de la República.
- ⇒ **Área de Adquisiciones:** La Dirección General de Recursos Materiales del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Área Operativa:** La Dirección General de Recursos Materiales y la Dirección General de Servicios Generales por conducto de las Administraciones de Edificios Sede en el Distrito Federal y zona metropolitana.
- ⇒ **Área Requirente:** La Dirección General de Servicios Generales.
- ⇒ **Convocatorias/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.
- ⇒ **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.
- ⇒ **Concursante:** Persona física o moral que se registre en el presente procedimiento y acredite interés legal para participar en el mismo.
- ⇒ **Concurso Público Sumario:** Procedimiento de contratación cuyo presupuesto base se ubica dentro de los parámetros autorizados por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal para tales efectos.
- ⇒ **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal: Sitio en Insurgentes Sur Núm. 2417, Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Contraloría:** Contraloría del Poder Judicial de la Federación: Sitio 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 proveedor 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.

- ⇒ **DCS:** Dirección de Contratación de Servicios del Consejo de la Judicatura Federal: Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 7, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, México, D.F.
- ⇒ **DGAJ:** Dirección General de Asuntos Jurídicos del Consejo de la Judicatura Federal: Avenida Insurgentes Sur número 2417, 4º piso, ala Sur, Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01000, México, Distrito Federal.
- ⇒ **DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuesto: Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 5, Ala "B", Col. Jardines en la montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, México D.F.
- ⇒ **DGRM:** Dirección General de Recursos Materiales del Consejo de la Judicatura Federal: Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 7, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, México, D.F.
- ⇒ **DGSG:** Dirección General de Servicios Generales: Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 6, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, México, D.F.
- ⇒ **DGT:** Dirección General de Tesorería: Sitio en Av. Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 4, Ala "A", Col. Jardines en 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.
- ⇒ **Domicilio Fiscal del Consejo:** Insurgentes Sur Núm. 2417, Colonia San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.; R.F.C.: CJF-950204-TL0.
- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del licitante.
- ⇒ **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.
- ⇒ **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
- ⇒ **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 obra pública.
- ⇒ **Sala de Juntas:** Lugar en el que se desarrollarán los eventos, ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Séptimo Piso, Ala "A", Col. Jardines en el Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, México, D.F.
- ⇒ **SEA:** Secretaría Ejecutiva de Administración: Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 10, Ala "A", Col. Jardines en 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 Toluca, Estado de México, para el ejercicio 2015".

El Consejo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 103 del Acuerdo General, 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, convoca a las personas físicas y jurídicas con experiencia en la prestación de servicio objeto de la presente, a participar en el Concurso Público Sumario No. OM/SEA/DGRM/DCS/CPS/017/2014 relativo a la "Contratación del servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Toluca, Estado de México, para el ejercicio 2015".

Las personas físicas o jurídicas que deseen participar en el presente procedimiento podrán obtener la convocatoria/bases y recibir información adicional con la cual sustente su cotización siempre y cuando se solicite con anticipación y verse directamente con el servicio, la cual será proporcionada en el domicilio ubicado en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 7, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., a partir del día 18 de noviembre de 2014 en la Dirección de Contratación de Servicios.

1. Consulta y obtención de las bases:

La Convocatoria/Bases podrá obtenerse a partir del 18 de noviembre de 2014 de las 9:30 a las 14:30 horas y de las 16:00 a las 17:30 horas, sin costo alguno, en las oficinas de la DCS del Consejo, ubicadas en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 7, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., y en la página de Internet del Consejo www.cjf.gob.mx.

Se hace del conocimiento de los interesados que la Convocatoria/Bases será enviada directamente a las personas físicas o jurídicas respecto de las cuales, el Consejo cuenta con alguna referencia de que pueda prestar el servicio objeto del presente procedimiento concursal.

1.1. Visita a sitio:

Con el propósito de que los concursantes 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, la cual se llevará a cabo el 20 de noviembre de 2014 a las 11:00 horas en punto, teniendo como punto de reunión las oficinas de la AR, en donde serán atendidos por la Administradora Regional.

A los concursantes que hayan asistido a la visita mencionada se les expedirá una constancia de asistencia la cual deberán de anexar en el sobre de propuesta técnica correspondiente.

1.2. Junta de Aclaraciones:

La junta de aclaración de bases se llevará a cabo en la sala de juntas de la DGRM ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170; piso 7, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., el 24 de noviembre de 2014 a las 10:00 horas.

Se deberán enviar sus dudas o aclaraciones por correo electrónico en formato Microsoft Word a las direcciones electrónicas laura.mendiola.pizana@correo.cjf.gob.mx y hector.tamargo.sicilia@correo.cjf.gob.mx, a más tardar el 21 de noviembre de 2014, hasta las 15:00 horas.

El registro de concursantes 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.

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 asistentes. Las aclaraciones que se formulen en dicho acto, formarán parte de la convocatoria/bases y por tanto su observancia será obligatoria.

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 Consejo, resulte en beneficio del procedimiento concursal, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los concursantes.

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

2. Descripción de los servicios requeridos.

Partida	Concepto
1	"Contratación del servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Toluca, Estado de México, para el ejercicio 2015"

3. Condiciones de entrega de los servicios solicitados:

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	De conformidad al Anexo Técnico (Anexo 1)
FORMA Y PLAZO DE PAGO	El pago se realizará por servicio devengado a los 20 días hábiles siguientes a la presentación correcta de la documentación requerida por el Consejo .
VIGENCIA	02 de enero al 31 de diciembre de 2015
ANTICIPO	No se otorgará
TIPO DE CONTRATACIÓN	Contrato Abierto, en términos del artículo 109 del Acuerdo General .

4. Requisitos generales de las propuestas:

La entrega de las propuestas será hasta el **día 26 de noviembre de 2014 hasta las 15:00 horas**, en las oficinas de la **DGRM**, ubicadas Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 7, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., y podrá ser en cualquiera de las formas siguientes:

4.1. Directamente o por correo postal en la **DGRM**, ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 7, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.

4.2. En cualquier caso, **será responsabilidad del concursante** cerciorarse de que las propuestas hayan sido recibidas en la fecha y horarios señalados en la presente convocatoria/bases, confirmando lo anterior al teléfono 5449-9500 Ext. 2700 en atención de la **DCS**.

5. Documentación:

De los documentos requeridos, deben presentarse en **original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia legible para su cotejo e inmediata devolución de los originales**.

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado de manera inviolable. La documentación distinta a la propuesta técnica y económica podrá entregarse, a elección del participante, dentro o fuera de dicho sobre.

Las propuestas deberán presentarse, mediante escrito original, en papelería membretada del participante y debidamente firmadas y rubricadas por el representante legal o persona legalmente autorizada en todas y cada una de sus hojas.

Los documentos de la propuesta no deberán contener tachaduras o enmendaduras y **estar foliados**.

5.1. Legal y Financiera

5.1.1. Requisitos Legales.

A. Tratándose de personas morales deberá presentar:

1. La presentación del original o copia certificada ante Fedatario Público de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste el cambio de su nombre o razón social, el último cambio de su objeto social y respecto del último aumento o disminución de su capital social fijo; la prórroga de la duración de la sociedad, de la transformación o fusión de la sociedad o cualquier otra en la cual refiera a algún cambio o modificación de estatutos; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
2. Acreditar la personalidad de su representante legal, mediante el original o copia certificada del poder notarial correspondiente 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 de la Judicatura Federal.
3. Original o copia certificada de la identificación oficial vigente del representante legal.
4. Original o copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes, en caso de ser comprobante digital deberá estar certificado ante Fedatario Público.
5. Original y copia del comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (en caso de ser impresión digital deberá ser certificada ante fedatario público) (recibo telefónico, recibo de luz).
6. Declaración por escrito, bajo protesta de decir verdad, en original y con una firma autógrafa del representante legal, dirigida al

Consejo de la Judicatura Federal, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 50 del Acuerdo General 6/2009, vigente. (Anexo 2)

La documentación referida en el numeral 1 deberá estar inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y la mencionada en el numeral 2, puede o no estarlo; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 del Código de Comercio.

B. Tratándose de personas físicas, deberán presentar:

1. Original y copia de la identificación oficial vigente la que previo cotejo con la copia que exhiba le será devuelta.
2. Original o copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes, en caso de ser comprobante digital deberá estar certificado ante Fedatario Público.
3. Original y copia del comprobante de domicilio fiscal con fecha de expedición no mayor a tres meses (en caso de ser impresión digital deberá ser certificada ante fedatario público) (recibo telefónico, recibo de luz).
4. Declaración por escrito, bajo protesta de decir verdad, en original y con una firma autógrafa del representante legal, dirigida al Consejo de la Judicatura Federal, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 50 del Acuerdo General 6/2009, vigente. (Anexo 2)

La documentación a que se refiere el numeral 6 del apartado A y 4 del apartado B, invariablemente deberá exhibirse en ORIGINAL.

El objeto social de la empresa o giro principal del participante, según sea el caso, deberá ser acorde con el tipo y características de los bienes requeridos en el presente Concurso Público Sumario.

5.1.2. Requisitos Financieros y Contables.

I. Estados Financieros:

- a) Estados financieros legibles, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que los elaboró, los cuales estarán integrados por el balance general y el estado de resultados con cierre al ejercicio inmediato anterior a la fecha en que se está llevando a cabo el procedimiento de contratación (2013), así como los 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, la solvencia, capital contable y que no se encuentre en el supuesto de liquidación, adjuntándose copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que los elabora.
- b) Para los participantes que estén obligados u opten por presentar sus estados financieros dictaminados, deberán presentar los correspondientes al último o más reciente ejercicio que estén obligados, conforme a los plazos establecidos en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación. Dichos estados financieros deberán corresponder al cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED) y se deberá adjuntar copia legible por ambos lados de la cédula profesional del Contador Público que los dictaminó.
- c) Los participantes que formen parte de un grupo en los términos de la fracción II, inciso c) del presente numeral, deberán proporcionar adicionalmente los estados financieros de los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que se esté llevando a cabo el procedimiento de contratación, así como la demás información que se refiere en el presente inciso, de la sociedad o sociedades que directa o indirectamente sean propietarias de más del 51% de sus acciones con derecho a voto representativas del capital social; y

En el supuesto de los incisos b) y c), el participante, sea persona física o moral, sólo estará obligado a presentar los estados financieros correspondientes desde el inicio de sus actividades, cuando por la antigüedad de las mismas, no cuente con la información del ejercicio inmediato anterior.

II. Protesta de decir verdad:

- a) Los participantes o sus representantes legales deberán declarar bajo protesta de decir verdad, "que los estados financieros que proporcionan se encuentran apegados a las Normas de Información Financiera aplicables".
- b) Los participantes deberán declarar bajo protesta de decir verdad, que no son objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación; o bien que no se encuentran sujetos a concurso civil de conformidad con la legislación aplicable; y
- c) Los participantes deberán declarar bajo protesta de decir verdad que no forman parte de un grupo, entendiéndose por grupo lo que establece el último párrafo del artículo 24 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, de lo contrario, se estará a lo dispuesto en el inciso c) de la fracción I de la presente disposición;

III. Copia fotostática simple de la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal anterior a la fecha en

que se esté llevando a cabo el procedimiento de contratación, legible y con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contiene el número de operación registrada y el sello digital;

IV. En el procedimiento de contratación pública en el que participe el participante interesado haya iniciado recientemente operaciones, o en el supuesto de que su inicio de operaciones ocurra en el año en que comienza ese procedimiento, la información mínima que deberá presentar serán los estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta correspondiente, según lo establecido en la fracción I, inciso a) de la presente, además de la documentación señalada en la fracción II; y

V. En el caso de participación conjunta, a la que se refiere el artículo 75 del Acuerdo General, se deberá entregar la información referida en las fracciones anteriores, para cada uno de los participantes.

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado de manera inviolable. La documentación distinta a la propuesta técnica y económica podrá entregarse a elección del participante, dentro o fuera de dicho sobre.

Las propuestas deberán presentarse, mediante escrito original, en papelería membretada del participante y debidamente firmadas y rubricadas por el representante legal o persona legalmente autorizada en todas y cada una de sus hojas.

5.2. Propuesta Técnica:

Las propuestas deberán presentarse en idioma español en original, los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en idioma del país de origen acompañados de una traducción simple al español, en papelería membretada del concursante y debidamente firmadas y rubricadas en todas y cada una de sus hojas por el representante legal o persona legalmente autorizada. Los documentos de la propuesta no deberán contener tachaduras o enmendaduras y preferentemente estar foliados.

De detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas técnica y económica, el servidor público que presida el acto procederá a subsanarlas, lo cual asentará en el acta correspondiente.

Salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, en los términos indicados, la omisión de los otros requisitos de forma no será motivo de descalificación, pero toda circunstancia deberá asentarse en el acta correspondiente.

En caso de que el concursante entregue información de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito, para los efectos de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La propuesta técnica deberá contener:

- ⇒ La descripción de los servicios de conformidad con el **Anexo 1**.
- ⇒ La información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería y catálogos, entre otros (opcional).
- ⇒ Los demás documentos solicitados en el Anexo 1, los cuales deberán integrarse en la propuesta técnica.

5.3. Propuesta Económica

La propuesta económica deberá presentarse por escrito en idioma español, en papel membretado de la empresa concursante, de preferencia foliada y firmada por el representante legal o persona legalmente autorizada, sin tachaduras ni enmendaduras y deberá ajustarse a lo siguiente:

5.3.1. Los concursantes deberán cotizar en moneda nacional de conformidad con el Anexo 3 y especificar en su propuesta lo siguiente:

- I. Precio unitario por menú sin I.V.A.
- II. I.V.A. desglosado.
- III. El total de la propuesta, incluyendo los descuentos que esté en posibilidad de otorgar.

La suma de los subtotales, deberá coincidir con el monto total de la propuesta. 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.

5.3.2. Vigencia de la propuesta

Los concursantes cotizarán precios fijos en Moneda Nacional, vigente hasta la entrega 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.

5.3.3. Carta original, firmada por el representante legal, en el 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 4)

6. Criterios de evaluación

Para determinar qué propuestas resultan solventes, los documentos presentados por cada uno de los concursantes se someterán a los criterios de evaluación legal, financiera, técnica y económica que se precisan a continuación. El resultado de dicha evaluación se plasmará, respectivamente, en los dictámenes legal, financiero, técnico y económico, en la inteligencia de que éstos serán desfavorables cuando no se presente alguno de los requisitos y documentos solicitados, en esta Convocatoria/Bases.

El presente procedimiento será evaluado técnicamente y de manera conjunta por la **DGSG** y la **AR** en Toluca, Estado de México.

6.1. Evaluación legal y financiera

La documentación legal y financiera presentada por los concursantes, estará sujeta a un análisis a fin de acreditar a satisfacción del Consejo, su situación jurídica y su solvencia financiera, para lo cual la **DGAJ** y la **DGPP**, elaborarán sendos dictámenes resolutivo legal y financiero respectivamente, conforme a las disposiciones generales que al efecto se emitan, las cuales se sujetarán a lo siguiente:

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

Por cuanto a las personas físicas, Registro Federal de Contribuyentes; nombre, domicilio y su actividad comercial.

- b) Del representante legal del participante que suscribe la propuesta: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial.

Los documentos deberán presentarse en original o copia certificada y copia para su cotejo en la **DGRM**, para que sean remitidos a la **DGAJ** para su verificación, para estar en condiciones de celebrar el contrato correspondiente.

La documentación financiera solicitada en el punto 5.1.2. De la convocatoria/bases, estará sujeta a un análisis de la situación financiera de cada participante, a efecto de valorar su liquidez, solvencia y capital contable y ponderar financieramente su capacidad de contratación con el Consejo. Adicionalmente, se confirmará que no se encuentre en el supuesto de liquidación, aplicando las razones financieras de liquidez, prueba del ácido y capital de trabajo, conforme a lo siguiente:

Los estados financieros de diversos ejercicios o de un grupo solicitados para acreditar la liquidez, la solvencia y el capital contable a mediano plazo, el dictamen resolutivo financiero se realizará por la totalidad de la información presentada; en este supuesto el Dictamen comprenderá del análisis de la situación financiera, respecto de cada uno de los concursantes.

Sin embargo, para la integración del dictamen financiero, el margen operativo de las empresas que se analizará será el correspondiente al del último ejercicio fiscal, salvo lo establecido en el punto 5.1.2., fracción II, inciso b).

En el caso de las empresas que formen parte de un grupo, el margen operativo que se analizará será correspondiente al del último ejercicio fiscal, de cada una de ellas.

En el supuesto de la fracción V del punto 5.1.2., el Dictamen comprenderá el análisis de la situación financiera, respecto de cada uno de los concursantes y el margen operativo que se analizará en estos casos será el correspondiente al último ejercicio fiscal de cada uno de ellos.

Se considerarán favorables, los resultados señalados en las razones financieras descritas en la siguiente tabla, cuyos indicadores servirán para emitir el dictamen financiero según el grado de liquidez, solvencia y capital contable de los concursantes, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General 6/2009 del Pleno del C.J.F. vigente.

Razones Financieras	Fórmula	Resultado Favorable
Índice de Prueba del Ácido	$(\text{Activo Circulante-Inventarios}) / \text{Pasivo Circulante}$	$> \text{ ó } = 0.5$
Índice de Solvencia	$(\text{Activo total} / \text{Pasivo Total})$	$> \text{ ó } = 0.5$
Índice de margen operativo	$(\text{utilidad operativa} / \text{Ventas netas})$	> 0

Los resultados favorables de la tabla anterior son los valores mínimos que deben cumplir los concursantes para asegurar su liquidez, solvencia y capital contable.

Se emitirá Dictamen Resolutivo Financiero como "No Favorable", en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Que no se cumpla con la presentación, en los términos establecidos, de los documentos exigibles en el Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal vigente, y en las bases;
- II. Que alguna de las operaciones de las razones financieras a utilizar en el análisis, descrito en las tablas, no arroje un "Resultado favorable".
- III. Que en los Estados Financieros se detecten errores aritméticos en los importes de los rubros que los integran, y por lo tanto, no cumplan con el principio de igualdad en los totales del activo con los del pasivo y el capital; y
- IV. Si se advierte que se trata de una sociedad o persona física que se encuentra sujeta a concurso civil de conformidad con la legislación aplicable.

6.2. Evaluación Técnica

Las propuestas técnicas, así como catálogos, manuales o folletos presentados, serán objeto de evaluación por parte de la DGSG y la AR en Toluca, Estado de México, a fin de verificar que cumplan con las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las presentes bases y en el anexo técnico, calificando únicamente aquellos concursantes que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos por el Consejo.

6.3. 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 concursantes cumplen los requisitos solicitados para la prestación del servicio.
- III. Análisis comparativo de precios ofertados contra el presupuesto base.

6.4. Criterios de Adjudicación

Mediante el análisis de las propuestas se adjudicará el contrato respectivo, a quien de entre los concursantes, 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 reúna los requisitos solicitados en las presentes bases, así como, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Consejo y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, existiendo la posibilidad de adjudicar el servicio.

A fin de determinar la solvencia económica de las propuestas, éstas se evaluarán considerando el precio de mercado de los servicios ofertados, conforme a la investigación de mercado previa que haya realizado el Consejo y/o los antecedentes de contratación. Los concursantes que se encuentren en posibilidades de ofertar los servicios por debajo de los precios de mercado, deberán incluir en su propuesta económica la documentación soporte respectiva para que sea considerada al momento de su evaluación.

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 concursante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Consejo 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 concursante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

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

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 del concurso público sumario; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

La inobservancia por parte de los concursantes 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-convocatoria del concurso público sumario; 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 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.

7. Motivo de descalificación

Será motivo de descalificación el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases, así como la contravención a

las disposiciones del **Acuerdo General**, por parte del algún concursante lo que se hará de su conocimiento en cualquiera de las etapas del procedimiento.

Los concursantes podrán ser descalificados conforme a los siguientes supuestos:

- I. Cuando la propuesta no sea entregada dentro del plazo señalado;
- II. Cuando algún concursante acuerde con otro, u otros, fijar los precios objeto del procedimiento;
- III. Cuando el concursante se encuentre en alguno de los supuestos de impedimento previstos en el **Acuerdo General**;
- IV. Cuando algún concursante, durante el desarrollo del procedimiento y antes de la emisión del fallo, sea objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación;
- V. Cuando el concursante no entregue la documentación que se señale en la convocatoria o en las bases; y
- VI. Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos señalados en la convocatoria y bases.

8. Concurso Público Sumario desierto

Se podrá declarar desierto el Concurso Público Sumario, si no se presentan propuestas; o si ninguna de ellas obtiene resultado favorable en todos los dictámenes resolutivos aplicables o si los precios ofertados no fueran aceptables de conformidad con la información disponible.

9. Cancelación del procedimiento

El **Consejo** podrá cancelar el Concurso Público Sumario en los siguientes supuestos establecidos en el artículo 83 del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal:

El titular del Área de Adquisiciones o de Obras, según corresponda, podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en ésta:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor;
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que modifiquen o 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 **Consejo**; o
- c) Por causas de interés general.

Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes.

En caso fortuito o fuerza mayor, el **Consejo** no realizará pago alguno de gastos no recuperables.

10. Modelo de Contrato

Las obligaciones que se deriven con motivo de las adjudicaciones que se realicen en el presente concurso, se formalizarán a través del formato del contrato que se acompaña como **Anexo 5**.

10.1. Plazo para Formalizar el Contrato

El concursante que resulte adjudicado, en términos del artículo 114 del Acuerdo General, por sí o a través de su representante que cuente con facultades para ello, deberá presentarse en la Dirección General de Recursos Materiales a firmar el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de que se notifique la adjudicación.

Si el concursante ganador no firmare el contrato por causas imputables al mismo, será imposibilitado temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos con el Consejo, en los términos de la fracción V, inciso c, del artículo 50 del **Acuerdo General**.

El Comité, podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato de la siguiente manera:

- I. Al concursante 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 suministrar los bienes, prestar el servicio correspondiente o iniciar los trabajos, si el **Consejo**, por causas imputables a él, no firma el contrato. En este supuesto, el **Consejo**, 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.

11. Garantías que deberán presentarse

11.1. Relativa al cumplimiento de contrato

El concursante que resulte adjudicado deberá presentar fianza expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada, por un monto equivalente al diez por ciento del total del contrato, antes del I.V.A., siempre y cuando el monto del contrato 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.

Esta garantía se deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, conforme al texto indicado en el "Anexo 6" 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 Consejo.

11.2. Relativa a la aplicación de anticipo.

No aplica.

11.3. Relativa a defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad.

No aplica.

12. Penas convencionales y aplicación de garantías.

12.1. Pena convencional por atraso.

En el supuesto de retraso en la prestación de los servicios por causa justificada, el Consejo podrá conceder al 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 monto que resulte de aplicar el equivalente al diez al millar diario a la cantidad que importe sobre el monto de los servicios no prestados con oportunidad.

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

12.2. Relativa a la Responsabilidad Civil

El concursante que resulte adjudicado deberá otorgar a favor del Consejo, una póliza de seguro de responsabilidad civil, expedida ante compañía fiadora legalmente autorizada, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, por un importe del 10% del monto total de contrato, impuestos incluidos, para cubrir los daños que pudiesen causar el personal del prestador de servicios, en la ejecución de los servicios objeto del presente Concurso Público Sumario por el importe que el prestador de servicios considere de acuerdo al grado de riesgo según la naturaleza del servicio. El concursante adjudicado está obligado a mantener vigente dicha póliza durante la vigencia de los contratos.

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

13. 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. Lo anterior de acuerdo al artículo 114, fracción V del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que a letra dice:

"V. Los derechos y obligaciones que deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, para lo cual se deberá contar con el consentimiento del Comité y, en su caso, con la autorización de la Contraloría."

14. Rescisión Administrativa de la relación contractual.

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado por causas imputables a él, el Comité podrá determinar de manera unilateral la rescisión administrativa de las relaciones contractuales celebradas al tenor del Acuerdo General, sin necesidad de declaración judicial.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, a solicitud debidamente justificada por escrito que formule el licitante adjudicado, el Comité podrá autorizar que se modifiquen las obligaciones contraídas originalmente, así como los plazos respectivos, a fin de que cumpla con las mismas. Lo anterior, sin perjuicio de que dicho órgano se pronuncie sobre la aplicación de las penas que, en su caso, procedan. En todo caso se deberá observar lo dispuesto en el artículo 115 del Acuerdo General y demás disposiciones aplicables.

En caso de ser autorizada la modificación al licitante adjudicado, se elaborará un convenio modificatorio con la participación de la DGAJ, debiéndose verificar que la garantía presentada respecto del cumplimiento de las obligaciones continúe vigente o se otorgue una nueva para garantizar los términos de dicho convenio.

Si no se autoriza la modificación o si autorizada persiste incumplimiento, en todo caso deberá iniciarse procedimiento de rescisión y la aplicación de las penas establecidas en el contrato.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Se iniciará a partir de que la **DGRM** comunique por escrito al prestador de servicios el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, y presente, en su caso, las pruebas idóneas que estime pertinentes.

Tratándose de prueba pericial deberá presentarse, dentro de dicho término, con el dictamen correspondiente;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la **DGRM** propondrá al Comité para su consideración y, en su caso, aprobación, la resolución de rescisión administrativa acompañando los elementos, documentación y pruebas que en su caso se hubieren hecho valer; y

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al prestador de servicios.

15. Modificación de las cantidades de servicios por contratar.

El Servidor Público facultado para suscribir el contrato en términos del artículo 18 del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible durante la vigencia del contrato, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato; de la cantidad de los servicios, así como los plazos de cumplimiento, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, en términos de lo establecido en el artículo 115 del Acuerdo General antes referido, siempre que no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos o bien de los plazos estipulados y el precio de los 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, cantidad o plazos contratado.

16. 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 concursantes. Solamente las modificaciones hechas en los términos del artículo 115 del **Acuerdo General**, y las aclaraciones hechas en términos del punto 1.2 de las presentes bases, podrán considerarse modificaciones válidas a las mismas.

17. Restricciones para participar y/o contratar.

No podrán participar en el presente procedimiento 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. Derogada.

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 concursantes 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 otras órdenes de servicios 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 el **Acuerdo General** y demás disposiciones aplicables.
- j. Se haya rescindido contrato celebrado con la Corte, el Tribunal Electoral o el propio **Consejo**, por causa imputable al prestador del servicio y dicha rescisión esté firme con independencia de que se hayan causado o no daños y perjuicios;

El plazo de impedimento para contratar, no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, y comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el **Consejo** la haga pública en el Diario Oficial de la Federación.

- 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. Aquellas 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.

18. Fallo.

De acuerdo con el artículo 90 del **Acuerdo General**, una vez autorizada la adjudicación, se notificará por escrito el fallo a los concursantes.

México, D.F., a 18 de noviembre de 2014

Atentamente
Directora General de Recursos Materiales


L.C. Adriana Aranda Meza

Para cualquier aclaración, favor de comunicarse al teléfono 5449-9500 ext. 2700 y 2709 At'n. Lic. Laura Ivonne Mendiola Pizaña y Lic. Héctor Joaquín Tamargo Sicilia.

NOTA: SÍRVASE ENVIAR POR FAX ACUSE DE RECIBO DE ESTA SOLICITUD, INDICANDO NOMBRE, FECHA Y FIRMA DE QUIEN RECIBE. O BIEN POR CORREO ELECTRÓNICO A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: laura.mendiola.pizana@correo.cjf.gob.mx

Anexo 1

REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS

ANEXO TÉCNICO

SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 El Consejo de la Judicatura Federal en lo sucesivo el "Consejo", requiere contratar el servicio de Comedor General en lo sucesivo el "Comedor", bajo el sistema de autoservicio, para preparar y proporcionar higiénicamente los alimentos que se brindarán a sus servidores públicos que laboran y acuden al comedor general ubicado en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Toluca, Estado de México, de conformidad con los requerimientos y lineamientos generales "Anexo B" que se establecen en los presentes alcances técnicos.

1.2 El servicio se proporcionará en el comedor general del inmueble y en los horarios que a continuación se describen:

	Edificio	Contacto	Horario de servicio
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Doctor Nicolás San Juan No. 104, colonia Exrancho Cuauhtémoc en Toluca, Estado de México C.P. 50010.	L.C.P. María del Carmen Sánchez Acosta Administradora Regional Tel. 01 722 2 36 05 00 Ext. 2556	13:00 a 17:00 horas

El servicio de "Comedor" se proporcionará de lunes a viernes en los horarios mencionados, independientemente del tiempo que adicionalmente requiera la preparación de los mismos, a excepción de los días festivos y aquellos asuetos que el "Consejo" otorgue a sus empleados.

En forma extraordinaria el "Consejo" podrá solicitar a la empresa el servicio de "Comedor" los días sábados, domingos e inhábiles, cuando así resultase necesario, mínimo con 24 horas de anticipación.

1.3 Para el cumplimiento y observación de las condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico, la empresa que resulte adjudicada deberá observar todas las recomendaciones efectuadas por el *Personal Especializado del "Consejo"* como los Chefs, Jefe del Departamento de Alimentos, *Administración Regional* o personal de la Dirección de Administración de Servicios.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 El "Consejo" ofrecerá a través de un menú basado en una comida caliente de cuatro tiempos (comida corrida), barra fría de: ensaladas, frutas con variedad de aderezos, agua de frutas frescas, pan y tortillas a libre consumo. El menú y sus opciones se integrarán con el siguiente gramaje:

Cuadro 1

CONCEPTO	NO. DE OPCIONES DIARIAS	GRAMAJE
Primer tiempo		
Sopa aguada, consomé de pollo o res y cremas	1	Entre 250 y 300 ml.
Segundo Tiempo (entrada)		
Pastas y arroz	2	Entre 80 y 110 gr.
Tercer Tiempo (plato fuerte)		
A base de carne de res, pollo sin hueso, cerdo, pescado y platillo vegetariano	3	Entre 140 y 160 gr. (carne cocida sin guarnición)
Cuarto Tiempo		
Postre	2	Entre 80 y 120 gr.
Complementos		
Barra de ensalada, fruta y guarniciones	4	Libre consumo
Frutas	4	
Agua de frutas frescas	2	
Frijoles, aderezos, salsas y condimentos	Ver punto 2.6	
Pan y tortilla		

2.2 Primer Tiempo. Se ofrecerá sopa aguada de pasta, crema de verduras, consomé de pollo o res debiendo considerar una opción diaria.

2.3 Segundo Tiempo. A base de sopa seca; una de pasta, chilaquiles, verduras al vapor, huevo en salsa entre otros, considerando dos opciones diarias de las cuales una siempre será arroz.

2.4 Tercer Tiempo. Se ofrecerá tres diferentes platos fuertes a elección del comensal: las opciones 1 y 2 serán a base de pollo, cerdo, carne de res o pescado con guarnición y la 3ra opción, será vegetariana. El porcentaje a servir diariamente del total de comidas será el siguiente:

Cuadro 2

TERCER TIEMPO (PLATO FUERTE)	PORCENTAJE DIARIO
OPCIÓN 1 (a base de carne de res o cerdo)	40%
OPCIÓN 2 (a base de pollo o pescado)	40%
OPCIÓN 3 (vegetariana)	20%
	100%

La porción de carne de cerdo y res utilizada en el menú deberá ser magra, asimismo, la porción servida será fresca y suave y no considerará en el gramaje el contenido de grasa y hueso, en su caso.

Los guisados de pollo deberán contar con las siguientes piezas básicas en su elaboración en iguales cantidades: pierna y muslo (sin rabadilla) o en su caso, pechuga magra sin piel y sin hueso.

2.5 Cuarto Tiempo. A base de postres con dos opciones, los cuales deberán cumplir con los gramajes establecidos.

Cabe destacar que no se deberá incluir como postre la fruta utilizada en las barras de ensalada, si se llegara a dar fruta como postre, ésta deberá contar con algún tipo de preparación distinta a su estado natural, por ejemplo en almíbar, mouse, coctel, entre otros.

2.6 Complementos

Cuadro 3

CONCEPTO	No. DE OPCIONES DIARIAS	OBSERVACIONES
Complementos		
Barra fría de verduras	3 Compuestas	Libre consumo
Frutas	4 de cada una	
Agua de frutas	2	
Frijoles, aderezos, salsas y condimentos	Ver puntos 2.6.3 y 2.6.4	
Pan y tortilla		

2.6.1 Barra fría de ensaladas y fruta y guarniciones. En la barra fría de ensaladas deberá servirse mínimo 4 diferentes vegetales cada día, tales como lechuga, espinacas, col, acelgas, rebanadas de jitomate, brócoli, rebanadas de champiñones, calabazas, de las cuales tres deberán ser compuestas de dos o más ingredientes, entre otros, debidamente desinfectados; y cuatro frutas fraccionadas o enteras, para que el personal del "Consejo" que desee tomar una opción baja en calorías, pueda tener la opción de prepararse una ensalada diferente cada día.

2.6.2 Agua de frutas. Se ofrecerán diariamente agua natural y dos opciones de agua elaboradas a base de agua purificada y frutas frescas de temporada cada una con la opción de sin azúcar y con azúcar.

2.6.3 Frijoles, aderezos, condimentos y salsas. La presentación de frijoles puede ser de la olla o refritos, se prepararán y se servirán diariamente.

Conforme al menú del día, las verduras y vegetales que se sirvan en la barra fría, deberán contener aderezos para ensaladas como: mil islas, César, roquefort, italiana; así como condimentos de marca reconocida y prestigio en el mercado como: yogurt, miel, chile piquín, limones, queso cottage, catsup, salsa maggi, aceite de oliva, etc., los cuales se colocarán para consumo discrecional de los servidores públicos.

Diariamente se ofrecerán salsas a base de picante, éstas deberán ser colocadas en cada una de las mesas y serán reabastecidas conforme a la demanda del comensal.

2.6.4 Pan y tortillas. Las porciones de pan deberán ser colocadas en la barra y reabastecerse de acuerdo al consumo, el licitante deberá garantizar mediante el mecanismo que considere pertinente el adecuado abasto de estos insumos en la barra. Las porciones de tortillas de maíz y pan deberán estar empaquetadas en bolsa de plástico transparente y las solicitará el comensal a su discreción en la línea de servicio.

2.7 Cantidad de menús

La cantidad de menús a servir semanalmente en el comedor será determinada por el prestador del servicio adjudicado, debiendo cumplir en el horario completo del servicio con el 100% de los insumos.

Por tratarse de un servicio que se proporcionará por primera vez en el inmueble, no se cuenta con un histórico del consumo que se pueda tomar como base para el comportamiento realizado en el comedor, sin embargo, se agrega el número de comidas estimadas diarias.

Comedor	Comidas estimadas diarias
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Doctor Nicolás San Juan No. 104, colonia Exrancho Cuauhtémoc en Toluca, Estado de México C.P. 50010.	352

2.7.1 En caso de que la cantidad estimada para el día se rebasara, la empresa adjudicada deberá prever diariamente un 10 % adicional sobre la cantidad de menús, con el propósito de atender a los comensales en el horario establecido. Opciones como carne asada de res con guarnición, pechuga asada con guarnición, tacos dorados de res o pollo, queso a la plancha o ensalada con proteína, así como los demás complementos del menú que se establecen en el **Cuadro 1 del punto 2.1.**

El 10% adicional de comidas a servir se integrará de la siguiente manera:

Cuadro 4

Tercer tiempo (Plato fuerte)	Porcentaje
Carne de res para asar	2.5%
Tacos dorados	2.5%
Pechuga de pollo para asar	2.5%
Ensaladas de atún, pollo, jamón o panela	2.5%
	10%

2.7.2 La cantidad de menús deberán ser entregados por escrito en papel membretado a la **Administración Regional**, con una anticipación mínima de dos semanas para su aprobación.

2.8 Se implementará por parte del licitante adjudicado como medio adicional de control, una bitácora donde se refleje el menú diario y las inconsistencias que se presenten en el servicio, la cual deberá ser firmada por el Personal Especializado del "Consejo" o la Administración Regional, y por parte del prestador de servicios, el personal que designe como encargado y supervisor de la operación del "Comedor".

III. OBLIGACIONES DEL LICITANTE

COMPOSICIÓN DEL MENÚ

3.1 El licitante presentará en su propuesta técnica, una lista de menús diferentes, variados y balanceados nutrimentalmente para 8 semanas, así como los recetarios con ingredientes desglosados y método de elaboración de los mismos, a efecto de que cualquier empleado del licitante pueda realizar los platillos del menú. El listado de los menús, recetarios y métodos de elaboración siempre deberán ser realizados y firmados por el nutriólogo o dietista del licitante.

3.2 Una vez iniciado el servicio, el licitante que resulte adjudicado entregará los menús al **Personal Especializado del "Consejo"** para su revisión, validación y autorización, quienes seleccionarán e integrarán en los menús que establezcan en conjunto con la empresa y cubran las 8 semanas. Posteriormente en forma periódica se deberán seguir entregando nuevos menús en los primeros dos días hábiles de la sexta semana antes de que finalice el ciclo de las 8 semanas. Esto con independencia de los platillos que el mismo "Consejo" le solicite elaborar.

ENSERES Y EQUIPO DE COMEDOR

3.3 El Titular de la *Administración Regional* elaborarán y entregarán al licitante que resulte adjudicado, el inventario del local, instalaciones de cocina y comedor, equipo y enseres de mesa en el acto de entrega-recepción, en el cual se asentará el estado físico y condiciones en que recibe los bienes.

3.4 El licitante adjudicado deberá contar con una póliza de servicio y entregará una copia al Titular de la Administración Regional, a través de la cual proporcionará los mantenimientos preventivo y correctivo bimestral a los equipos de cocina propiedad del "Consejo", con el fin de entregarlos al término de la vigencia del contrato en condiciones de uso tal y como lo recibió, de acuerdo a los alcances enunciativos más no limitativos que se describen en el "Anexo C". Para ello entregará al Titular de la Administración Regional, el programa de mantenimiento correspondiente.

3.5 Durante los cinco últimos días naturales de cada mes el personal del licitante que resulte adjudicado hará un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, entre otros.) reponiendo dentro de los cinco días naturales del mes siguiente cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño, de tal manera que siempre se conserve la misma cantidad de enseres que en un principio recibió del "Consejo", si no se cumple con los tiempos establecidos aplicará la pena convencional.

3.6 El licitante que resulte adjudicado, sustituirá en forma inmediata cualquiera de los equipos que reciba, propiedad del "Consejo", 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 podrá retirarlos en cuanto termine la vigencia del contrato sin cargo adicional para el "Consejo".

3.7 Si se comprueba que por negligencia o descuido del personal del licitante que resulte adjudicado dañen los equipos propiedad del "Consejo", se hará responsable 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".

3.8 El licitante que resulte adjudicado, observará todas las 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 "Anexo B" inciso "H", del presente Anexo Técnico.

3.9 El licitante que resulte adjudicado, instalará cualquier equipo adicional que se requiera para la correcta preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, entre otros, solicitando autorización al Titular de la *Administración Regional*, a efecto de verificar las instalaciones y capacidades de energía eléctrica, agua potable y espacio.

MATERIA PRIMA

3.10 Para la preparación de los alimentos, adquirirá y utilizará materia prima de primera calidad, envasada y de marcas reconocidas, cumpliendo con los estándares establecidos en la normativa vigente emitida por la Secretaría de Salud, entregándola en los días y horarios acordados con el Titular de la *Administración Regional* y el *Personal Especializado del "Consejo"*, transportándola en contenedores de plástico y vehículos que cumplan con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009.

3.11 La materia prima será conforme a la lista de proveedores y las marcas presentadas en la propuesta técnica del licitante que resulte adjudicado. No se aceptarán productos a granel sin marca como frijol, lenteja, crema, moles, yogurt, queso cottage, chile piquín entre otros, a excepción de las frutas, verduras y cárnicos que son los únicos productos que podrán entregarse a granel (*para cárnicos ver punto 3.15*).

3.12 El "Consejo" se reservará el derecho de rechazar la materia prima que no cumpla con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas; si la materia prima es rechazada, el licitante que resulte adjudicado, deberá reponerla en el mismo día de entrega previamente estipulado. En el caso de así hacerlo, no será motivo de penalización siempre y cuando no se haya afectado la prestación del servicio en tiempo y forma.

3.13 El "Consejo" supervisará y verificará las condiciones en las que se realice el servicio, desde la transportación y recepción de la materia prima, el proceso de preparación y consumo de alimentos, así como todas las actividades inherentes para mantener en óptimas condiciones la prestación del servicio.

3.14 Para la preparación de alimentos y de aguas frescas de fruta natural, suministrará y utilizará agua purificada para beber en garrafón, debidamente etiquetada y sellada de marcas reconocidas, o si fuera el caso el licitante que resulte adjudicado instalará purificadores de agua a base de ozono o luz ultravioleta que cumplan las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría de Salud y que garanticen la inocuidad y calidad del agua para el consumo humano, debiendo de realizar análisis bacteriológicos para asegurar su calidad.

3.15 En el caso de los cárnicos, exclusivamente se aceptarán con certificación TIF, que contengan fecha de caducidad y registro de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, observando en todo momento, las características descritas en los lineamientos generales "Anexo B" inciso "A" del presente Anexo Técnico.

IV.- PERSONAL PARA EL SERVICIO

4.1 Las empresas licitantes, deberán establecer en su propuesta técnica, el número de personal mínimo y sus categorías o puestos con el cual se comprometen a proporcionar el servicio en el "Comedor", incluyendo diariamente un supervisor para resolver los diferentes problemas que pudieran presentarse, asegurando la adecuada operación del servicio. El personal deberá estar debidamente capacitado y en constante actualización para desempeñar las funciones del puesto que se le designe, tomando como base mínima lo siguiente:

Cuadro 5

EDIFICIO	Supervisor	Chef	Sub-Chef	Ayudantes en General
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Doctor Nicolás San Juan No. 104, colonia Exrancho Cuauhtémoc en Toluca, Estado de México C.P. 50010.	1	1	1	6
TOTALES	9 empleados			

El cuadro representa la plantilla con la cantidad mínima solicitada para la prestación del servicio, sin embargo en caso de que por la naturaleza del mismo, se requiera de mayor cantidad de personal para su adecuada ejecución, éste deberá ser incluido por el proveedor sin ocasionar incrementos en los costos ofertados durante la vigencia del contrato, siendo su absoluta responsabilidad contar con la cantidad suficiente y competente de personal para el cumplimiento de las condiciones señaladas en los presentes alcances del servicio.

4.2 El personal deberá portar uniforme, zapatos antiderrapantes, turbante, red o cofia en el cabello, cubre boca, guantes (en las áreas de cocina y servicio que lo requieran, así como también cuando sufran de cortaduras) y gafete de identificación.

4.3 El licitante adjudicado deberá vigilar en forma estricta la higiene, presentación y salud personal de sus trabajadores, conforme a lo establecido en los lineamientos generales "Anexo B" incisos "D" y "E" de los presentes alcances del servicio.

4.4 El licitante adjudicado será responsable de las inasistencias de su personal y deberá comprometerse a que el servicio siempre se preste con la debida calidad, oportunidad y con el número de elementos que haya presentado en su propuesta de conformidad a los diferentes puestos.

4.5 El licitante que resulte adjudicado deberá asignar un responsable y encargado para el servicio de "Comedor", el cual se responsabilizará de la operación y servicio, contará 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", deberá contar con un equipo de comunicación directo (celular o radio) y proporcionar su número

telefónico para mantenerse comunicado directamente con el *Personal Especializado del "Consejo"*, por lo que deberá integrar en su propuesta técnica la ficha de identificación de dicho encargado del comedor.

4.6 El licitante que resulte adjudicado deberá contar en su plantilla de personal con un nutriólogo o dietista titulado con experiencia, quien será el responsable de realizar la propuesta de los menús a servir en el "Comedor", por lo que deberá anexar en su propuesta técnica copia del título y cédula profesional del mismo. La lista de menús presentados siempre deberá estar firmada por él.

4.7 Al presentarse rotación de personal, el licitante que resulte adjudicado entregará al Titular de la *Administración Regional*, una relación indicando las altas y bajas el mismo día en que estas se efectúen.

4.8 Durante los primeros 10 días naturales después de iniciado el servicio y de presentarse rotación de personal, el licitante que resulte adjudicado proporcionará al Titular de la *Administración Regional* el currículum de los trabajadores que se integren al servicio.

4.9 El licitante que resulte adjudicado y su personal deberán observar las normas y medidas de seguridad para el acceso a los inmuebles del "Consejo" que se tengan establecidas.

4.10 El personal del licitante que resulte adjudicado que intervenga en la prestación del servicio de "Comedor" para el "Consejo", deberá estar libre de todo tipo de enfermedades infectocontagiosas, dermatológicas y bucofaríngeas, por lo que el licitante deberá presentar junto con los datos personales los exámenes clínicos y estudios de laboratorio de cada uno de los trabajadores que demuestren que el personal está libre de este tipo de enfermedades dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del contrato. Los exámenes citados serán con cargo al licitante que resulte adjudicado. Esta documentación se entregará al Titular de la *Administración Regional*.

4.11 Si durante la vigencia del contrato se presentaran altas y bajas de personal de la empresa, el licitante que resulte adjudicado está obligado a entregar en el caso de altas, las pruebas de laboratorio de dicho personal, siempre y cuando se vayan a incorporar al servicio del "Comedor" del "Consejo".

4.12 Asimismo, todo el personal que preste sus servicios en los comedores del "Consejo" por parte del licitante que resulte adjudicado, deberá someterse cada seis meses a exámenes médicos y bacteriológicos para confirmar que no padecen enfermedades infecto-contagiosas, dermatológicas y bucofaríngeas. Los exámenes citados serán con cargo al licitante y los resultados serán entregados al Titular de las *Administración Regional* para su revisión y valoración, dentro de los primeros 10 días naturales del primer y sexto mes del ejercicio. Para tales efectos, el licitante deberá adjuntar en su propuesta técnica un programa anual de análisis de laboratorio por el tiempo que dure el contrato, el incumplimiento a lo establecido en el presente numeral será motivo de penalización.

V.- SERVICIOS DE LUZ, AGUA POTABLE Y TELÉFONO

5.1 Los gastos que se originen por los servicios de luz, agua potable y teléfono correrán por cuenta del "Consejo". Por esta razón, la empresa cumplirá con los lineamientos que al respecto establezca el "Consejo", y será responsabilidad del licitante el uso racional de estos servicios.

5.2 En caso de que el local cuente con línea telefónica únicamente será para uso exclusivo de asuntos relativos a la prestación del servicio por ser llamadas internas. Los demás servicios estarán cancelados (larga distancia nacional e internacional, 01 800, 01 900, celulares, etc.).

5.3 El licitante adjudicado debe considerar que todo el equipo instalado para proporcionar adecuadamente el servicio de "Comedor", es eléctrico, por lo que no se generará gasto alguno por concepto de suministro de gas.

En caso de presentarse inconvenientes en el suministro energía eléctrica, el licitante adjudicado se compromete a contar con una planta de emergencia que suministrará y permanecerá en el inmueble durante la vigencia del contrato que se formalice, misma que debe contar con una capacidad mínima de 4,000 watts o con la capacidad suficiente para el correcto funcionamiento de los equipos y garantizar la continuidad en la preparación de los alimentos, de modo que tal eventualidad en ningún caso justificará la suspensión de su servicio, situación que se hará del conocimiento en forma inmediata al Titular de la *Administración Regional*.

VI.- RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE

6.1 El licitante que resulte adjudicado será ante las autoridades el único responsable del buen manejo de la calidad e higiene de los alimentos, así como de los accidentes o siniestros que pudieran suscitarse con motivo de la prestación del servicio y que afecten la salud o la seguridad de las personas o de las instalaciones, respondiendo por los daños y perjuicios que pudieran originarse ya sea por negligencia, descuido o por la inadecuada operación del equipo que se encuentre instalado en las áreas de comedor y cocina.

6.2 El licitante que resulte adjudicado deberá entregar a favor del "Consejo" dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar a cualquier bien mueble o inmueble, propiedad o personas del "Consejo", por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el I.V.A. por evento, misma que deberá estar vigente por el período de contratación.

El seguro deberá ser expedido por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, designando al "Consejo" y sus servidores públicos como terceros beneficiarios y deberá contar con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones.

En caso de que el licitante ya cuente con un seguro de responsabilidad civil, expedido por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, bastará presentar endoso donde los inmuebles del "Consejo" y sus servidores públicos sean designados como terceros beneficiarios y

tendrá una vigencia similar a la del contrato entregándolo en el tiempo estipulado, debiendo contar con renovación automática de la suma asegurada por cada evento.

La entrega del original de la póliza de responsabilidad civil será en las oficinas de la *Dirección de Contratación Servicios dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales*, ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 170, piso 7, Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan en México, Distrito Federal.

VII.-ANÁLISIS, LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN

7.1 El licitante que resulte adjudicado deberá realizar mensualmente análisis con un laboratorio certificado y acreditado por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación), relativas a la calidad y sanidad de los alimentos; exámenes que invariablemente serán con cargo al licitante y los resultados deberán ser entregados al Titular de la *Administración Regional*, dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que se haya realizado el muestreo, el incumplimiento a lo establecido en el presente numeral será motivo de penalización.

Asimismo, el personal de la empresa permitirá el acceso al personal que el "Consejo" designe, a efecto de analizar y verificar que la calidad de los alimentos y condiciones de salubridad e higiene del comedor se ajusten 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.

7.2 El licitante que resulte adjudicado mantendrá siempre por el tiempo que dure el servicio, una limpieza impecable de las instalaciones de la cocina, comedor y los lugares que sean asignados para tal fin como bodegas, así como de los equipos, enseres y demás utensilios para la elaboración de alimentos.

7.3 Retirárá diariamente, sin costo adicional para el "Consejo", los desperdicios y basura que se generen por la elaboración de los alimentos, al terminar la jornada de trabajo, previa separación de basura orgánica e inorgánica.

7.4 El licitante que resulte adjudicado realizará limpieza profunda semanalmente, conforme a lo descrito en los lineamientos generales "Anexo B" inciso "F" del presente Anexo Técnico y suministrará sin costo adicional para el "Consejo", el material para la limpieza diaria y profunda quincenal a las instalaciones del comedor y la cocina, así como el lavado de vajillas, cubiertos y utensilios de cocina.

7.5 El licitante que resulte adjudicado realizará mensualmente fumigaciones contra la fauna nociva y roedores en las instalaciones de cocina y comedor donde se proporcionará el servicio, sin costo adicional para el "Consejo", en términos de lo establecido en los lineamientos generales "Anexo B" inciso "G" del presente Anexo Técnico.

Los insecticidas y rodenticidas que sean utilizados para la fumigación deberán estar autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente, para lo cual la empresa deberá entregar carta expedida por

la empresa que realice el servicio de fumigación donde se asiente dicha situación.

El licitante que resulte adjudicado presentará al Titular de la **Administración Regional** dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes la documentación correspondiente.

VIII.- SERVICIOS ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE

8.1 En caso de que ocurra un cambio de instalaciones del comedor, el "**Consejo**" se compromete a hacerlo del conocimiento por escrito al licitante que resulte adjudicado con 10 días de anticipación, a fin de que tomen 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**".

8.2 En caso de que se abra un "**Comedor**" en algún inmueble distinto al considerado en el presente Anexo Técnico, el licitante adjudicado deberá contar con el mobiliario y equipo necesario para garantizar la prestación del servicio, tales como: estufas móviles, refrigeradores, baños maría, vaporeras, barras frías y calientes, tarjas, hornos de microondas, filtros de agua, loza, vajillas, cubiertos, accesorios para mesa, carros espigueros, entre otros. Lo anterior con cargo al licitante que resulte adjudicado, de tal suerte que opere en las mismas condiciones de calidad y oportunidad que en el "**Comedor**" instalado.

Dichas acciones estarán sujetas a la autorización que para tal efecto emita el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios.

8.3 El "**Consejo**" podrá modificar el contrato que derive del presente concurso a través de un convenio durante el período de vigencia del mismo, para incorporar el inmueble 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.

IX.- VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS INMUEBLES

9.1 El "**Consejo**" cuenta con las instalaciones adecuadas para poder proporcionar el servicio de "**Comedor**", con las características que se destinarán exclusivamente para el servicio de comedor.

9.2 Con el propósito de que los licitantes conozcan el lugar donde se prestará el servicio de "**Comedor**", las condiciones del entorno ambiental, las características referentes a las instalaciones 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 "**Consejo**" donde se prestará el servicio.

A los licitantes que hayan asistido a la visita mencionada, la **Administración Regional** les expedirán una constancia de asistencia, la cual deberán anexar en el sobre de su propuesta técnica.

X.- FACTURACIÓN DEL SERVICIO

10.1 La factura de los servicios se emitirá conforme a los consumos mensuales que se registren en el "**Comedor**" presentándola directamente al Titular de la **Administración Regional** para su

validación con el soporte de los boletos vendidos, mediante cotejo y conciliación semanal con el Personal Especializado del "Consejo", el trámite de pago será 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", con R.F.C. CJF-950204-TLO, domicilio Insurgentes Sur No. 2417, Colonia San Ángel, México, D.F., Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, la cual deberá venir acompañada de la validación expedida por la *Administración Regional*.

10.2 El mecanismo por el que se comprobará la cantidad de comidas servidas será el siguiente: Las *Administración Regional* venderán a los servidores públicos que acudan al "Comedor" los boletos para tener derecho al menú y les permitirán hacer uso del servicio, el licitante a cambio, recabará los boletos, mismos que conservará como comprobantes de los servicios prestados y semanalmente los adjuntará a la facturación que se derive, para entregarlos al Titular de la *Administración Regional* para su validación.

La *Administración Regional* podrán implementar los controles que estimen necesarios para la validación de la facturación, por lo que el licitante adjudicado deberá acatar los mecanismos que éstas establezcan.

10.3 En caso de que las facturas y/o su documentación anexa presente errores, se suspenderá la revisión y se devolverá al licitante que resulte adjudicado 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.

XI.- VIGENCIA DEL SERVICIO

11.1 El servicio objeto del presente concurso se adjudicará en función del resultado que arroje el estudio de mercado y se estima que el período será a partir del **02 de enero al 31 de diciembre del 2015**.

XII.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

EN PROPUESTA TÉCNICA:

12.1 Lista de menús para 8 semanas, así como los recetarios con ingredientes desglosados y método de elaboración de los platillos, conforme al numeral 3.1 del presente Anexo Técnico.

12.2 Copia del título y cédula profesional del nutriólogo o dietista responsable de elaborar las propuestas de menús, según lo solicitado en el numeral 4.6 del presente Anexo Técnico.

12.3 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 concurso, 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.

12.4 Escrito original emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente y sin adeudos, en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 60 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta. El licitante deberá presentar en el sobre de su propuesta técnica (Sobre 2) copia y original para su cotejo.

El "Consejo" se reserva el derecho de solicitar de forma periódica dicho documento en original al licitante que resulte adjudicado para corroborar el cumplimiento de sus obligaciones.

12.5 Copia del documento DC-2 y Acuse de Recibo Oficial expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del ejercicio 2012, dicho documento deberá contar con el sello de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (presentar original para cotejo). Adicionalmente, deberá presentar el último documento vigente que se tenga al interior de los registros del licitante, de conformidad con lo establecido en la última reforma de la Ley Federal del Trabajo del 30 de noviembre de 2012 y según el acuerdo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del 14 de junio del 2013.

12.6 Original de su currículum que incluya una relación de los contratos más sobresalientes de los últimos tres años, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio motivo de esta licitación.

12.7 Relación de los insumos que utilizarán para la preparación de los alimentos especificando la marca de los mismos.

12.8 Directorio de sus principales proveedores, clasificado por tipo de insumo para la preparación de alimentos.

12.9 Fotografía a cuatro vistas del uniforme que el personal utilizará para el desempeño de sus labores, así como fotocopia de un gafeté de identificación con fotografía, tomando en consideración lo solicitado en el numeral 4.2 del presente Anexo Técnico.

12.10 Copia del certificado TIF (Tipo de Inspección Federal) del proveedor de cárnicos de res, cerdo y pollo que utilizará el licitante durante la prestación del servicio expedido por la SAGARPA u original y copias de por lo menos cinco facturas con una antigüedad no mayor de tres meses, que así lo acredite. En el caso de que el licitante que resulte adjudicado cuente con el certificado TIF de sus instalaciones, podrá incluirlo en su propuesta, sin que esto lo excluya de presentar la documentación del proveedor de cárnicos.

12.11 Datos del ejecutivo, o encargado que se designe para el servicio de "Comedor", en términos del numeral 4.5 del presente Anexo Técnico.

12.12 Los programas siguientes:

- a) Exámenes médicos y bacteriológicos semestrales del personal conforme al numeral 4.12 del presente Anexo Técnico.

- b) Análisis de laboratorio mensuales relativos a la calidad y sanidad de los alimentos, según lo solicitado en el numeral 7.1 del presente Anexo Técnico.
- c) Limpieza profunda quincenal con sus procedimientos de limpieza y desinfección, de conformidad al numeral 7.4 del presente Anexo Técnico
- d) Fumigación mensual de instalaciones y equipo, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 7.5 del presente Anexo Técnico, al cual se deberá adjuntar carta expedida por la empresa que realizará los servicios de fumigación garantizando que los insecticidas y rodenticidas que se utilizarán están autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente.

12.13 Copia de constancia de visita Al "Comedor", según lo solicitado en el numeral 9.2. Segundo párrafo del presente Anexo Técnico.

AL INICIO DEL SERVICIO:

- 12.14 Menús para 8 semanas que deberán ser entregados dentro de los dos primeros días de la sexta semana antes que concluya el ciclo inicial de 8 semanas, conforme al numeral 3.2 del presente Anexo Técnico.
- 12.15 Relación de altas, bajas y currículum del personal según lo solicitado en los numerales 4.7 y 4.8 del presente Anexo Técnico.
- 12.16 Póliza de seguro de responsabilidad civil con las características descritas en el numeral 6.2 del presente Anexo Técnico.
- 12.17 Resultados de los exámenes clínicos y bacteriológicos del personal, numeral 4.10 del presente Anexo Técnico.
- 12.18 Resultado de los análisis de laboratorio mensuales relativos a la calidad y sanidad de los alimentos, numeral 7.1 del presente Anexo Técnico.
- 12.19 Documento que acredite la aplicación mensual de fumigaciones contra fauna nociva, numeral 7.5 del presente Anexo Técnico.

XIII.- EVALUACIÓN TÉCNICA

13.1 Las propuestas técnicas serán objeto de dictamen de evaluación, por parte del personal responsable del "Comedor" en el edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, verificando que los licitantes cumplan con las características, especificaciones y requisitos requeridos en las bases de este procedimiento, así como lo requerido en los presentes alcances técnicos. Por lo que, se les recomienda a los licitantes leer con detenimiento el contenido de todos los documentos, para evitar incurrir en cualquier omisión que daría lugar a su descalificación.

13.2 El "Consejo" se reserva el derecho de solicitar información y referencias a empresas, a las cuales los licitantes hayan proporcionado el servicio. Lo anterior, a efecto de evaluar la calidad, confiabilidad, capacidad, atención y servicio en general de las empresas licitantes.

13.3 El "Consejo" se reserva el derecho de visitar las instalaciones de los licitantes, para verificar su capacidad técnica, así como las instalaciones de clientes que tengan actualmente.

13.4 Las condiciones ofertadas por los licitantes no serán motivo de negociación alguna.

13.5 No se aceptará en ningún caso la subrogación de los servicios adjudicados, en favor de empresa o persona diferente a la que resulte seleccionada.

XIV.- PENALIZACIONES

14.1 En caso de que el licitante que resulte adjudicado incumpla con cualquiera de los tiempos establecidos para la entrega de materia prima, gramaje, garantías de servicio, menús, 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.

Para el cálculo de la pena, se considerará el 10% del resultado de multiplicar el número de menús consumidos durante el período en que se haya registrado la incidencia, multiplicado por el costo unitario del menú antes de IVA.

XV.- CARTAS COMPROMISO

15.1. La empresa licitante deberá presentar cartas compromiso bajo protesta de decir verdad conforme a los modelos mostrados en el Anexo "A" ("*Modelos de Cartas*"). La presentación de los documentos con variación a los términos de las cartas compromiso indicadas en los modelos, será motivo de descalificación.

Carta 1. De conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados.

Carta 2. De 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 y contar con los alimentos suficientes, preparados y calientes, treinta minutos antes de que inicien los horarios de servicios. Asimismo, la comida procesada sobrante y el aceite ya utilizado no podrán ser reutilizados en servicios posteriores ni en la barra fría.

Carta 3. En virtud de que el equipo instalado será eléctrico y en caso de inconvenientes con el suministro de energía eléctrica contará con planta de emergencia.

Carta 4. Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

Carta 5. Carta de liberación de responsabilidad al "Consejo".



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



ANEXO A

CARTAS COMPROMISO

SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA
FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)



OFICIALÍA MAYOR
 SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
 ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2014

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
 PRESENTE

Carta No. 1

De conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados.

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)*, manifiesto que he leído y conozco el objeto del presente procedimiento, consistente en el servicio de Comedor para los servidores públicos que laboran y acuden al comedor general ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, entendiendo claramente los términos y condiciones solicitados en los Alcances del servicio conforme a los siguiente:

El servicio lo proporcionaré en el comedor general del inmueble y horarios que a continuación se describen:

No.	Edificio	Contacto	Horario del servicio
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Doctor Nicolás San Juan No. 104, colonia Exrancho Cuauhtémoc en Toluca, Estado de México C.P. 50010.	L.C.P. María del Carmen Sánchez Acosta Administradora Tel. 01 722 2 36 05 00 Ext. 2556	13:00 a 17:00 horas

El servicio de "Comedor" lo proporcionaré de lunes a viernes en los horarios mencionados para servir los alimentos, independientemente del tiempo que adicionalmente requiera para la preparación de los mismos, a excepción de los días festivos y aquellos asuetos que el "Consejo" otorgue a sus empleados, aceptando que en forma extraordinaria el "Consejo" podrá solicitarme el servicio de Comedor los días sábados, domingos e inhábiles, cuando así resultase necesario, mínimo con 24 horas de anticipación.

Para el cumplimiento y observación de las condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico, observaremos todas las recomendaciones efectuadas por el *Personal Especializado del "Consejo"* (Chefs, Jefes de los Departamentos de Alimentos), *Administración Regional* o personal de la *Dirección de Administración de Servicios*.

El servicio de "Comedor" se realizará a través de un menú basado en una comida caliente de cuatro tiempos (comida corrida), barra fría de: ensaladas, frutas con variedad de aderezos, agua de frutas frescas, pan y tortillas al libre consumo. El menú y sus opciones se integrarán con el siguiente gramaje:

CONCEPTO	NO. DE OPCIONES DIARIAS	GRAMAJE
Primer Tiempo		
Sopa aguada, consomé de pollo o res y cremas	1	Entre 250 y 300 ml.
Segundo Tiempo (entrada)		
Pastas y arroz	2	Entre 80 y 110 gr.
Tercer Tiempo (plato fuerte)		
A base de carne de res, pollo sin hueso, cerdo, pescado y platillo vegetariano	3	Entre 140 y 160 gr. (carne cocida sin guarnición)
Cuarto Tiempo		
Postre	2	Entre 80 y 120 gr.
Complementos		
Barra de ensalada, fruta y guarniciones	4	Libre consumo
Frutas	4	
Agua de frutas frescas	2	
Frijoles, aderezos, salsas y condimentos	Ver punto 2.6	
Pan y tortilla		

Primer Tiempo. Ofreceremos sopa aguada de pasta o crema de verduras o consomé de pollo o res debiendo considerar una opción diaria.

Segundo Tiempo. A base de sopa seca; una de pasta, chilaquiles, verduras al vapor, huevo en salsa entre otros, considerando dos opciones diarias de las cuales una siempre será arroz.

Tercer Tiempo. Ofreceremos tres diferentes platos fuertes a elección del comensal: las opciones 1 y 2 serán a base de pollo, cerdo, carne de res o pescado con guarnición y la 3ra opción, será vegetariana. El porcentaje a servir diariamente del total de comidas será el siguiente:

Cuadro 2

TERCER TIEMPO (PLATO FUERTE)	PORCENTAJE DIARIO
OPCIÓN 1 (a base de carne de res o cerdo)	40%
OPCIÓN 2 (a base de pollo o pescado)	40%
OPCIÓN 3 (vegetariana)	20%
	100%

La porción de carne de cerdo y res utilizada en el menú será magra, asimismo, la porción servida será fresca y suave y no considerará en el gramaje el contenido de grasa y hueso, en su caso.

Los guisados de pollo contarán con las siguientes piezas básicas en su elaboración en iguales cantidades: pierna y muslo (sin rabadilla) o en su caso, pechuga magra sin piel y sin hueso.

Cuarto Tiempo. A base de postres con dos opciones, los cuales cumplirán con los gramajes establecidos.



**OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO**



Cabe destacar que no se incluirán como postre la fruta utilizada en las barras de ensalada, si se llegara a dar fruta como postre, ésta contará con algún tipo de preparación distinta a su estado natural, por ejemplo en almibar, mouse, coctel, entre otros.

Complementos

Barra fría de ensaladas y fruta y guarniciones. En la barra fría de ensaladas se servirán mínimo 4 diferentes vegetales cada día, tales como lechuga, espinacas, col, acelgas, rebanadas de jitomate, brócoli, rebanadas de champiñones, calabazas, las cuales tres deberán ser compuestas de dos o más ingredientes, entre otros, debidamente desinfectados; y cuatro frutas fraccionadas o enteras, para que el personal del Consejo que desee tomar una opción baja en calorías, pueda tener la opción de prepararse una ensalada diferente cada día.

Agua de frutas. Ofreceremos diariamente agua natural y dos opciones de agua elaboradas a base de agua purificada, frutas frescas de temporada cada una con la opción de sin azúcar y con azúcar.

Frijoles, aderezos, condimentos y salsas. La presentación de frijoles será de la olla o refritos, se prepararán y servirán diariamente.

Conforme al menú del día, las verduras y vegetales que se sirvan en la barra fría, contendrán aderezos para ensaladas como: mil islas, César, Roquefort, italiana; así como condimentos de marca reconocida y prestigio en el mercado como: yogurt, miel, Chile Piquín, limones, queso cottage, catsup, salsa maggi, aceite de oliva, etc., los cuales se colocarán para consumo discrecional de los servidores públicos.

Diariamente ofreceremos salsas a base de picante, éstas deberán ser colocadas en cada una de las mesas y serán reabastecidas conforme a la demanda del comensal.

Las porciones de pan se colocarán en la barra y reabasteceremos de acuerdo al consumo, por lo que garantizamos el adecuado abasto de estos insumos en la barra.

Las porciones de tortillas de maíz y pan estarán empaquetadas en bolsa de plástico transparente y las solicitará el comensal a su discreción en la línea de servicio.

Cantidad de menús

La cantidad de menús a servir semanalmente en el comedor será determinada por el prestador del servicio adjudicado, debiendo cumplir en el horario completo del servicio con el 100% de los insumos.

Por tratarse de un servicio que se proporcionará por primera vez en el inmueble, no se cuenta con un histórico del consumo que se pueda tomar como base para el comportamiento realizado en el comedor, sin embargo, se agrega el número de comidas estimadas diarias.

Comedor	Comidas estimadas diarias
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Doctor Nicolás San Juan No. 104, colonia Exrancho Cuauhtémoc en Toluca, Estado de México C.P. 58010.	352

En caso de que la cantidad estimada en el día, se rebasara, proveeremos diariamente un 10% adicional sobre la cantidad de menús, con el propósito de atender a los comensales en el horario establecido. Opciones como carne asada de res con guarnición, pechuga asada con guarnición, tacos dorados de res o pollo, queso a la plancha o

ensalada con proteína, así como los demás complementos del menú que se establecen en el **Cuadro 1 del punto 2.1.**

El 10% adicional de comidas a servir se integrara de la siguiente manera:

Cuadro 4

Tercer tiempo (Plato fuerte)	Porcentaje
Carne de res para asar	2.5%
Tacos dorados	2.5%
Pechuga de pollo para asar	2.5%
Ensaladas de atún, pollo, jamón o panela	2.5%
	10%

La cantidad de menús la entregaremos por escrito en papel membretado a la **Administración Regional**, con una anticipación mínima de dos semanas para su aprobación.

Integraremos en la propuesta técnica, como medio adicional de control una bitácora donde se refleje el menú diario y las inconsistencias que se presenten en el servicio, la cual será firmada por el personal Especializado del "Consejo" o la Administración Regional, y el personal que se designe como encargado y supervisor de la operación del "Comedor"

Integraremos en la propuesta una lista de menús diferentes, variados y balanceados nutricionalmente para 8 semanas, así como los recetarios con ingredientes desglosados y método de elaboración de los mismos, a efecto de que cualquier empleado de la empresa pueda realizar los platillos del menú. El listado de los menús, recetarios y métodos de elaboración siempre serán realizados y firmados por el nutriólogo o dietista de esta empresa.

Una vez iniciado el servicio, nos obligamos entregar los menús al **Personal Especializado del "Consejo"** para su revisión, validación y autorización, quienes seleccionarán e integrarán en los menús que establezcan en conjunto con mi representada y cubran las 8 semanas. Posteriormente en forma periódica entregaremos nuevos menús en los primeros dos días hábiles de la sexta semana antes de que finalice el ciclo de las 8 semanas. Esto con independencia de los platillos que el mismo "Consejo" nos solicite elaborar.

Tomamos conocimiento que el Titular de la **Administración Regional** elaborará y nos entregarán el inventario del local, instalaciones de cocina y comedor, equipo y enseres de mesa en el acto de entrega-recepción, en el cual se asentará el estado físico y condiciones en que recibe los bienes.

Contaremos con una póliza de servicio, la cual entregaremos en copia al titular de la Administración Regional para garantizar los mantenimientos preventivos y correctivos bimestrales a los equipos de cocina propiedad del "Consejo" con el fin de entregarlos al término de la vigencia del contrato en condiciones de uso tal y como se recibió.

Durante los cinco últimos días naturales de cada mes haremos un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, entre otros.) aceptando reponer dentro de los cinco días naturales del mes siguiente cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño, de tal

manera que siempre se conserve la misma cantidad de enseres que en un principio recibió del "Consejo", por lo que en caso de no cumplir lo anterior, aceptamos que se aplique la pena convencional correspondiente.

Sustituiremos en forma inmediata cualquiera de los equipos que recibamos propiedad del "Consejo", 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 podremos retirarlos en cuanto termine la vigencia del contrato sin cargo adicional para el "Consejo".

Aceptamos que si por negligencia o descuido de nuestro personal se dañen los equipos propiedad del "Consejo", 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 todas las 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 "Anexo B" inciso "H", del presente Anexo Técnico.

Instalaremos cualquier equipo adicional que se requiera para la correcta preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, entre otros, solicitando autorización del Titular de la *Administración Regional*, a efecto de verificar las instalaciones y capacidades de energía eléctrica, agua potable y espacio.

Para la preparación de los alimentos, adquiriremos y utilizaremos materia prima de primera calidad, envasada y de marcas reconocidas, cumpliendo con los estándares establecidos en la normativa vigente emitida por la Secretaría de Salud, entregándola en los días y horarios acordados con el Titular de la *Administración Regional* y el *Personal Especializado del Consejo*, transportándola en contenedores de plástico y vehículos que cumplan con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009.

La materia prima será conforme a la lista de proveedores y las marcas presentadas en nuestra propuesta técnica. Entendiendo que no se nos aceptarán productos a granel sin marca como: frijol, lenteja, crema, moles, yogurt, queso cottage, chile piquín entre otros, a excepción de las frutas, verduras y cárnicos que son los únicos productos que podrán entregarse a granel, asimismo, aceptamos que el "Consejo" se reservará el derecho de rechazar la materia prima que no cumpla con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas; si la materia prima es rechazada, la repondremos en el mismo día de entrega previamente estipulado. En el caso de así hacerlo, no será motivo de penalización siempre y cuando no se haya afectado la prestación del servicio en tiempo y forma.

Aceptamos que el "Consejo" supervisará y verificará las condiciones en las que se realice el servicio, desde la transportación y recepción de la materia prima, el proceso de preparación y consumo de alimentos, así como todas las actividades inherentes para mantener en óptimas condiciones la prestación del servicio.

Para la preparación de alimentos y de aguas frescas de fruta natural, se suministrará y utilizará, agua purificada para beber de garrafón, debidamente etiquetada y sellada de marcas reconocidas o si fuere el caso, se instalarán purificadores de agua a base de ozono o luz ultravioleta que cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría de Salud y que garanticen la inocuidad y calidad del agua para el consumo humano, debiendo hacerse análisis bacteriológicos para asegurar su calidad.



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



En el caso de los cárnicos, suministraremos exclusivamente aquellos con certificación TIF, que contengan fecha de caducidad y registro de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, observando en todo momento, las características descritas en los lineamientos generales "Anexo B" inciso "A" del presente Anexo Técnico.

Asimismo, por medio del presente establecemos el personal mínimo y sus categorías o puestos con el cual nos comprometemos a proporcionar el servicio de Comedor, incluyendo diariamente un supervisor facultado para resolver los diferentes problemas que pudieran presentarse, para asegurar la adecuada operación del servicio, dicho personal estará debidamente capacitado y en constante actualización, para desempeñar las funciones del puesto que se le designe, tomando como base mínima lo siguiente:

EDIFICIO	Supervisor	Chef*	Sub-Chef*	Ayudantes en General
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Doctor Nicolás San Juan No. 104, colonia Extrancho Cuauhtémoc en Toluca, Estado de México C.P. 50010.	1	1	1	6
TOTALES	9			

El cuadro representa la plantilla con la cantidad mínima solicitada por el Consejo para la prestación del servicio, sin embargo en caso de que por la naturaleza del mismo, se requiera de mayor cantidad de personal para su adecuada ejecución, lo incluiremos sin ocasionar incrementos en los costos ofertados durante la vigencia del contrato, siendo nuestra absoluta responsabilidad contar con la cantidad suficiente y competente de personal para el cumplimiento de las condiciones señaladas en los presentes alcances del servicio.

Nuestro personal portará uniforme, zapatos antiderrapantes, turbante, red o cofia en el cabello, cubre boca, guantes (en las áreas de cocina y servicio que lo requieran, así como también cuando sufran de cortaduras) y gafete de identificación. Vigilaremos en forma estricta la higiene, presentación y salud personal de nuestros trabajadores, conforme a lo establecido en los lineamientos generales "Anexo B" incisos "D" y "E" de los presentes alcances del servicio.

Seremos los únicos responsables de las inasistencias del personal y nos comprometemos a que el servicio siempre se preste con la debida calidad, oportunidad y con el número de elementos que presentamos en nuestra propuesta de conformidad a los diferentes puestos.

Asignaremos a un responsable y encargado para el servicio de comedor, el cual se responsabilizará de la operación y servicio, contará 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, contará con un equipo de comunicación directo (celular o radio) y proporcionaremos su número telefónico para mantenerse comunicado directamente con el *Personal Especializado del Consejo*, por lo que integramos en nuestra propuesta técnica la ficha de identificación de dicho encargado del comedor.

Declaramos contar con un nutriólogo o dietista titulado con experiencia, quien será el responsable de realizar la propuesta de los menús que el Consejo determinará servir en su comedor, por lo que anexamos copia del título y cédula profesional del mismo. La lista de menús presentados siempre estará firmada por él.



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



Al presentarse rotación de personal, entregaremos al Titular de la **Administración Regional** que corresponda, una relación indicando las altas y bajas el mismo día en que estas se efectúen.

Durante los primeros 10 días naturales después de iniciado el servicio y de presentarse rotación de personal, proporcionaremos al Titular de la **Administración Regional** el currículum de los trabajadores que se integren al servicio.

Observaremos las normas y medidas de seguridad que para el acceso al inmueble del "Consejo" tenga establecidas.

Para comprobar que el personal que designemos para la prestación del servicio se encuentra libre de todo tipo de enfermedades infectocontagiosas, dermatológicas y bucofaríngeas, presentaremos junto con los datos personales los exámenes clínicos y estudios de laboratorio de cada uno de los trabajadores que demuestren que el personal está libre de este tipo de enfermedades dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del contrato. Los exámenes citados serán con cargo a mi representada y los entregaremos al Titular de la **Administración Regional**.

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

Asimismo, todo nuestro personal que preste sus servicios en el comedor del "Consejo", se someterá cada seis meses a exámenes médicos y bacteriológicos para confirmar que no padecen enfermedades infecto-contagiosas, dermatológicas o bucofaríngeas. Los exámenes citados serán con cargo a mi representada y los resultados los entregaremos al Titular de la **Administración Regional** para su revisión y valoración, dentro de los primeros 10 días naturales del primer y sexto mes del ejercicio. Para tales efectos, adjuntamos en nuestra propuesta técnica un programa anual de análisis de laboratorio por el tiempo que dure el contrato, aceptamos que el incumplimiento antes dicho será motivo de penalización.

En caso de resultar adjudicado entendemos que los gastos que se originen por los servicios de luz, agua potable y teléfono correrán por cuenta del "Consejo". Por esta razón, nos comprometemos a cumplir con los lineamientos que al respecto establezca el "Consejo", y es nuestra responsabilidad el uso racional de estos servicios. En caso de que el local cuente con línea telefónica únicamente será para uso exclusivo de asuntos relativos a la prestación del servicio, por ser llamadas internas, los demás servicios estarán cancelados (larga distancia nacional e internacional, 01 800, 01 900, celulares, etc.).

Se toma conocimiento que todo el equipo instalado para proporcionar adecuadamente el servicio de comedor, es eléctrico, por lo que no se generará gasto alguno por concepto de suministro de gas, por lo que en caso de presentarse inconvenientes en el suministro de energía eléctrica, nos comprometemos a contar con una planta de emergencia que suministrará y permanecerá en el inmueble durante la vigencia del contrato que se formalice, misma que contará con una capacidad mínima de 4,000 watts o con la capacidad suficiente para el correcto funcionamiento de los equipos y garantizar la continuidad en la preparación de los alimentos, de modo que tal eventualidad en ningún caso justificará la suspensión de su servicio, situación que se hará del conocimiento en forma inmediata al Titular de la **Administración Regional**.



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



Seremos ante las autoridades los únicos responsables del buen manejo de la calidad e higiene de los alimentos, así como de los accidentes o siniestros que pudieran suscitarse con motivo de la prestación del servicio y que afecten la salud o la seguridad de las personas o de las instalaciones, respondiendo por los daños y perjuicios que pudieran originarse ya sea por negligencia, descuido o por la inadecuada operación del equipo que se encuentre instalado en las áreas de comedor y cocina.

Entregaremos a favor del "Consejo" dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice los daños y perjuicios que nuestro personal pudiera ocasionar a cualquier bien mueble o inmueble, propiedad o personas del "Consejo", por una suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar el I.V.A. por evento, misma que deberá estar vigente por el período de contratación.

El seguro será expedido por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, designando al "Consejo" y sus servidores públicos como terceros beneficiarios y contará con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones.

Entregaremos el original de la póliza de responsabilidad civil en las oficinas de la Dirección de Contratación Servicios dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales, ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 170, piso 7, Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan en México, Distrito Federal.

Realizaremos mensualmente análisis con un laboratorio certificado y acreditado por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación), relativas a la calidad y sanidad de los alimentos; exámenes que invariablemente serán con cargo de mi representada y los resultados serán entregados al Titular de la **Administración Regional**, dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que se haya realizado el muestreo, el incumplimiento a lo anteriormente descrito será motivo de penalización.

Asimismo, permitiremos el acceso al personal que el "Consejo" designe, a efecto de analizar y verificar que la calidad de los alimentos y condiciones de salubridad e higiene del comedor se ajusten 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 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 facilitaremos la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los prepara y los sirve.

Mantendremos siempre por el tiempo que dure el servicio, una limpieza impecable de las instalaciones de la cocina, comedor y los lugares que sean asignados para tal fin como bodegas, así como de los equipos, enseres y demás utensilios para la elaboración de alimentos.

Retiraremos diariamente, sin costo adicional para el "Consejo", los desperdicios y basura que se generen por la elaboración de los alimentos, al terminar la jornada de trabajo, previa separación de basura orgánica e inorgánica.

Realizaremos limpieza profunda semanalmente, conforme a lo descrito en los lineamientos generales "Anexo B" inciso "F" del presente Anexo Técnico y suministraremos sin costo adicional para el "Consejo", el material para la limpieza diaria y profunda quincenal a la instalación del comedor y la cocina, así como el lavado de vajillas,



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



cubiertos y utensilios de cocina.

Realizaremos mensualmente fumigaciones contra la fauna nociva y roedores en las instalaciones de cocina y comedor donde se proporcionará el servicio, sin costo adicional para el "Consejo", en términos de lo establecido en los lineamientos generales "Anexo B" inciso "G" del presente Anexo Técnico.

Los insecticidas y rodenticidas que utilicemos para la fumigación estarán 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. Presentaremos al Titular de la *Administración Regional* dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes la documentación correspondiente.

En caso de que ocurra un cambio de instalaciones del comedor, entendemos que el "Consejo" se compromete a hacerlo del conocimiento por escrito con 10 días de anticipación, a fin de tomar las medidas necesarias para llevar a cabo el traslado de los equipos de nuestra propiedad a la nueva ubicación sin costo adicional para el "Consejo".

En caso de apertura de otro comedor en otro inmueble, contamos con el mobiliario y equipo necesario para garantizar la prestación del servicio. Lo anterior con cargo a mi representada de tal suerte que opere en las mismas condiciones de calidad y oportunidad que en el comedor instalado, dichas acciones estarán sujetas a la autorización que para tal efecto emita el Comité de Adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios.

El Consejo podrá modificar, el contrato que derive del presente concurso, a través de un convenio durante el periodo de vigencia del mismo, para incorporar el inmueble en que se requiera, respetando 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.

Aceptamos que en caso de que incumplamos con cualquiera de los tiempos establecidos para la entrega de materia prima, garantías de servicio, menús, mantenimientos a los equipos, 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, nos haremos acreedores a la aplicación de la penalización correspondiente.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2014

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), para la contratación del servicio de Comedor General para el Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en Toluca, Estado de México (1 comedor), que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a proporcionar el servicio de Comedor, 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, así como contar con los alimentos suficientes, preparados y calientes, treinta minutos antes de que inicien los horarios de servicios.

En el caso de la comida procesada sobrante y el aceite ya utilizado, no los reutilizaremos en servicios posteriores ni en la barra fría.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2014

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 3

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), para la contratación del servicio de Comedor General para el Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en Toluca, Estado de México (1 comedor) que en caso de resultar adjudicado, entendemos que todo el equipo instalado para proporcionar adecuadamente el servicio de comedor, es eléctrico, por lo que **no se generará gasto** alguno por concepto de suministro de gas.

En caso de presentarse inconvenientes en el suministro de energía eléctrica, nos comprometemos a contar con una planta de emergencia que suministraremos y permanecerá en el inmueble durante la vigencia del contrato que se formalice, misma que contará con una capacidad mínima de 4,000 watts o con la capacidad suficiente para el correcto funcionamiento de los equipos y garantizar la continuidad en la preparación de los alimentos, de modo que tal eventualidad en ningún caso justificará la suspensión de su servicio, situación que se hará del conocimiento en forma inmediata al **Administrador Regional**.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2014

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

Carta No. 4

Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que entregaré al "Consejo", la información que me requiera, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2014

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

PRESENTE

Carta No. 5

Carta de liberación de responsabilidad al "Consejo".

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), para la contratación del servicio de Comedor General para el Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en Toluca, Estado de México (1 comedor), manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado libero de toda responsabilidad civil, penal, laboral y fiscal al "Consejo", por cualquier daño material, accidentes y pérdidas humanas que ocurriesen durante el proceso de la prestación del servicio de comedor. Asimismo, cumpliré con las obligaciones laborales y fiscales respecto del personal que efectúe el servicio de comedor.

Seremos los responsables ante las autoridades 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, respondiendo de los daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de cualquier siniestro, ocasionado por nuestro personal en el servicio, sea por negligencia o por la inadecuada operación del equipo que se encuentre instalado en las áreas de comedor y cocina.

(Razón social)

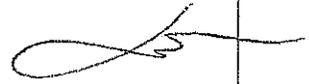
Nombre, Firma y Cargo

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

ANEXO B

LINEAMIENTOS GENERALES

**SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE
LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
(1 COMEDOR)**



ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES.

ÍNDICE

A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA	32
B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS	37
C) SERVICIO DE ALIMENTOS	42
D) HIGIENE PERSONAL	44
E) LAVADO Y DESINFECCIÓN DE EQUIPO, UTENSILIOS Y ÁREAS DE COMEDOR.....	47
F) PROGRAMA DE LIMPIEZA	50
G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA	53
H) INSTALACIONES, UTENSILIOS DE COCINA, MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	55
I) ESTRUCTURA Y VALOR NUTRIMENTAL DE LOS MENÚS CÍCLICOS PARA OCHO SEMANAS DE SERVICIO QUE DEBERÁ DESARROLLAR Y PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA EL PARTICIPANTE.....	59



ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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



ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B 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 ello 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 con 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 deberá portar un mandil apropiado y será de uso exclusivo del área de recepción de materia prima e insumos.
- 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, **sin que presente signos de congelación**
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 almacenaje y que estén etiquetados de acuerdo al producto.

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	Color: Res - Rojo Brillante; Cordero - Rojo; Cerdo - Rosa Pálido; Grasa - Blanca. Textura: Firme, elástica y ligeramente húmeda para las carnes mencionadas. Olor: Característico de las carnes mencionadas Temperatura de refrigeración: 4°C o menor, sin que presente signos de congelación.	Color: Verdoso o café oscuro, descolorida en el tejido elástico en todas las carnes mencionadas Olor: Rancio para todas las carnes mencionadas Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C Temperatura de congelación: Mayor a -17°C

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

	Temperatura de congelación: - 18° C o menor	Signos de descongelación, cristales de hielo grandes o agua congelada en la base del empaque. Color: Verdosa o amoratada
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, sin que presente signos de congelación.</p> <p>Temperatura de congelación: - 18° C o menos.</p> <p>Las vísceras deberán de seguir los procedimientos de recepción igual que aves.</p> <p>Verifique que la yema no se rompa con facilidad, la clara se adhiera a la yema y que tenga dos capas distintas.</p> <p>Verifique la integridad del cascarón, 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>

CONCEPTO	ACEPTAR	RECHAZAR
Pescados y mariscos	<p>Color: Agallas húmedas de color rojo brillante Para los mariscos, color característico.</p> <p>Apariencia: Ojos saltones, limpios, transparentes y brillantes.</p> <p>Textura: Carne firme y que se retracte al tacto.</p> <p>Olor: Característico, discreto y agradable a mar.</p> <p>Temperatura de refrigeración: 4° o menor, sin que presente signos de congelación.</p> <p>Temperatura de congelación: - 18° C o menos</p> <p>Para la recepción de moluscos y crustáceos seguir las instrucciones de la NOM-251-</p>	<p>Color: Gris o verde en las agallas</p> <p>Apariencia: Ojos hundidos y opacos con bordes rojos</p> <p>Textura: Flácida y viscosa</p> <p>Olor: Agrió o a amoníaco</p> <p>Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C.</p> <p>Temperatura de congelación: Mayor a -17°C.</p>

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

 047

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

Lácteos (leche, quesos y mantequilla, etc.)	<p>SSA1-2009.</p> <p>A base de leche pasteurizada.</p> <p>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.</p> <p>Temperatura de refrigeración 4° o menor, sin que presente signos de congelación.</p> <p>Fecha de caducidad vigente.</p> <p>Productos ultra pasteurizados: En empaques de TETRA-PAK se pueden recibir a temperatura ambiente.</p>	<p>Dudosa procedencia (sin marca reconocida)</p> <p>Olor y/o sabor agrio</p> <p>Con moho o partículas extrañas.</p> <p>Fecha de caducidad vencida</p> <p>Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C.</p>
Abarrotos	<p>Secos: Se reciben en su empaque original en buen estado, limpio e íntegro. Sin señales de insectos, huevecillos o materia extraña, deberán ser provistos por un proveedor reconocido por la Secretaría de Salud que cumpla con las Normas Oficiales de Salubridad.</p> <p>Los productos de panificación y tortillas deben estar en empaques perfectamente cerrados, sin golpes y mohos.</p> <p>Enlatados: se deberán recibir en buen estado, sin abolladuras u oxidación. Se aceptarán de un fabricante confiable.</p> <p>En buen estado, buena coloración, sin ningún tipo de plaga, Textura firme.</p> <p>Se recibirán las frutas y verduras verificando el grado de madurez que presenten, para su correcto almacenamiento o su rechazo.</p>	<p>Deshecho los secos que presenten empaque perforado, roto o con presencia de moho, restos de insectos o huevecillos.</p> <p>Productos sin empaquetar, golpeados, con mohos y con olores no propios del producto.</p> <p>Latas abolladas, oxidadas y/o abombadas.</p>
Frutas y verduras		<p>Presencia de moho, Coloración extraña, Magulladuras y/o mal olor</p> <p>Presencia de plagas.</p>

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, anaques de superficies inertes sin presencia de oxidación y/o descapelamiento; 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.

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

2. **REFRIGERACIÓN**, debe tener las siguientes características.- temperatura no mayor a 5°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 anaquel o tarima.

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 NCM 251-SSA1-2009 (Norma de Referencia).

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

**B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN
DE ALIMENTOS**



ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B

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 que cumpla con las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes a su producto y suministrada por proveedores confiables.
- 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.
- Enfríe las comidas a temperaturas menores de 7°C en menos de 4 horas utilizando recipientes pequeños, planos y de dos a cuatro puigadas 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 utensillos como son pinzas, cucharero, 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, debe cumplir con los límites permisibles de cloro residual libre y de organismos coliformes totales y fecales establecidos en la Modificación a la NOM-127-SSA1-1994, citada en el apartado de referencias de la NOM 251-SSA1-2009, debiendo llevarse un registro diario del contenido de cloro residual.
- El agua de sabor, se debe preparar con ingredientes de calidad cuidando las buenas prácticas de higiene y manufactura, a partir de agua de garrafón de marcas reconocidas aceptadas por la Administración Regional y/o en su caso mediante sistemas de purificación de agua.
- El hielo debe servirse con cucharones o pinzas específicos para este efecto.

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, desinfectadas y desinfectadas.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MEXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES
PROCEDIMIENTO DEL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS AL MOMENTO DE RECIBIR LA MERCANCIA.

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. Sino 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.

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 para su consumo del día, 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 tarja para frutas, verduras o para lavar utensilios de cocina.
2. No tomar con las manos el pan, los bollos, la mantequilla, los palitos 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.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B

LINEAMIENTOS GENERALES

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, para alimentos crudos, alimentos cocidos, productos calientes, etc...
13. Los utensilios que se empleen 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 producto a utilizar.
14. Todos los equipos se deben almacenar en áreas específicas.

TEMPERATURAS INTERNAS DE COCCIÓN.

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

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

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

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.

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.



ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

C) SERVICIO DE ALIMENTOS



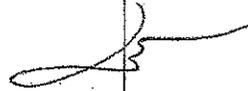
ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

CONCEPTO	OBSERVACIONES
Mesas y sillas	Deberán estar dispuestas en el salón comedor siempre limpias y respetando el acomodo que la Administración Regional establezca. Se designará 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 las mesas 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 trapearán 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 o entera. 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 durante el horario de servicio y/o hasta se retire el último comensal.
Despachadores de agua fresca y aderezos	Deberá haber distintos tipos de aderezos, chile piquín, 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; 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 deseé. 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:**

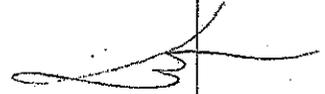
- El prestador del servicio deberá prever diariamente un 10% adicional sobre las garantías, con el propósito de poder proporcionar alimentos conforme a lo señalado en los alcances técnicos del Anexo 1, en los casos de que se rebasen las garantías que haya estimado y pueda cumplir con el servicio.
- Para asegurar la inocuidad de los productos terminados, se tomarán muestras testigo diariamente de los platillos a servir, postres, agua de sabor y alimentos de la barra de ensaladas, conservándolos en refrigeración durante 3 días para cualquier aclaración. Asimismo, se llevarán a cabo periódicamente y de forma sorpresiva, análisis microbiológico a los alimentos, mismos que serán efectuados por un laboratorio especializado seleccionado por parte de la Administración Regional, estos son independientes a los análisis que deberá realizar la empresa de forma mensual.
- La basura, producto de la confección 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 correctamente la basura orgánica e inorgánica, para prevenir cualquier generación de olores y por consiguiente, la atracción y proliferación de fauna nociva (ratas, cucarachas, moscas, etc.)



ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

D) HIGIENE PERSONAL



ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B 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 estomago (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.

▶ 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 él las manos.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

A Como parte del uniforme, se contemplará el uso de cofia o red para cubrir el cabello, así como, de cubre bocas.
A Los trabajadores guardarán sus pertenencias en un área designada alejada de los alimentos.

CABELLO

A El cabello deberá permanecer lo más corto posible y bien sujeto por la cofia o red, en caso de traerlo largo, se pondrá especial atención para que sea cubierto totalmente por la cofia o red.
A En caso de barba y bigote, este deberá estar bien arreglado y lo mas corto posible, así como el uso de cubre boca para evitar una contaminación.

MAQUILLAJE

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

BAÑO DIARIO

A 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.

COMER, FUMAR Y/O BEBER.

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

JOYERIA

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

EXÁMENES CLÍNICOS

A 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 estos y el seguimiento en caso de que los resultados sean positivos; los que serán entregados al responsable del servicio de la Administración Regional, dentro de los primeros diez días del séptimo mes.

- o COPRO CULTIVO
- o COPROPARASITOSCÓPICO EN SERIE
- o 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.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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



ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B

LINEAMIENTOS GENERALES

GENERALIDADES PARA EL LAVADO MECÁNICO

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

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

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE SERVICIOS DE MESA, UTENSILIOS Y EQUIPOS

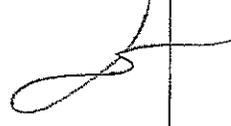
1. Eliminar los residuos de alimentos.
2. Lavar con solución jabonosa.
3. Enjuagar la loza, utensilios y equipo.
4. Sumergir la loza, utensilios y/o equipo en una tarja con solución desinfectante.
5. Colocar los utensilios en escurridores para que se sequen al aire.
6. Si se realiza el trapeado, este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

MÁQUINA LAVALOZA

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

LAVADO Y DESINFECCIÓN 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 aspersión.
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 introducir los alimentos.



ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B

LINEAMIENTOS GENERALES

LAVADO Y DESINFECTADO DE LIGADORAS, MEZCLADORAS, ETC.

1. Desconecte el aparato.
2. Desarme el vaso removiendo empaques, aspas, 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 aspersión 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 aspersión 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 aspersión.
8. Deje secar al aire libre.
9. Emplear las medidas de seguridad que recomienda el fabricante del producto.

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 DE TRABAJO

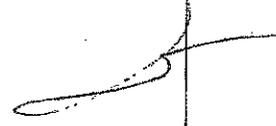
1. Lavar y desinfectar antes y después de iniciar labores, así como también durante la jornada de trabajo al cambiar de producto o actividad.

AREA 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.

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

F) PROGRAMA DE LIMPIEZA



ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACION EN TOLUCA, ESTADO DE MEXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

NO PROGRAMADA		DIARIA		SEMANAL		PERIÓDICA	
Pisos	Limpiar derrames después de ocurridos utilizando trapos designados para ese fin.	Barrer 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	Limpiar 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.			
Campanas	Vaciar filtros de grasa según se requiera.	Limpiar y lavar el exterior e interior.	Retirar filtros desengrasar, lavar, enjuagar, dejar secar y colocar.	Limpieza de ductos. Mantenimiento de motores.			
Mesas de trabajo	Retirar desperdicios y limpiar 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.	Limpiar con cepillo de alambre.	Lavar y desengrasar.	Inspeccionar y dar servicio de mantenimiento.			
Horno	Limpiar derrames.	Limpiar exterior e interior con solución jabonosa.	Retirar las partes removibles, lavar y desengrasar.	Mantenimiento programado.			
Abrelatas, mezclador, pelador, rebanadora.	Limpiar según se requiera y desinfectar después de cada uso.	Limpiar y desinfectar exterior, soportes, montaduras, etc.	Inspeccionar si el funcionamiento es el adecuado.	Mantenimiento programado.			
Anaqueles	Limpiar derrames utilizando trapos designados para ese fin.	Limpiar, lavar y desinfectar.	Mantenimiento menor. Limpieza profunda (lavado por debajo, entrepaños, patas y bases).	Pintar y ajustar separaciones.			
Plancha para freír	Limpiar constantemente con fibra, jabón y agua caliente.	Limpiar cubiertas con piedra de pulir, solución jabonosa y agua caliente al terminar el servicio.	Lavar y desengrasar.	Mantenimiento programado.			

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

ACTIVIDAD	NO PROGRAMADA	DIARIA	SEMANA	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 si el funcionamiento es el adecuado.	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.	Lavar y desinfectar el interior. 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.

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

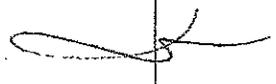
G) CONTROL Y PREVENCIÓN
DE FAUNA NOCIVA



ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

CONCEPTO	OBSERVACIONES
Área de recepción	<ul style="list-style-type: none"> * Inspeccione 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, provistas por el proveedor.
Área de almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> * Elimine los escondites o rincones que puedan servir de criadero. Informe a mantenimiento para que rellenen cuarteaduras 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 plimeras 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.
Área 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 rezagados. * 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 nociva. * 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 alrededores. * La empresa fumigadora estará avalada por la Secretaría de Salud en la cual conste que los productos químicos que se utilizarán son de grado alimenticio e 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 perímetros 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 inmunidad de la fauna nociva.
Área de lockers	<ul style="list-style-type: none"> * Esta área estará libre de fauna nociva 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.



ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B

LINEAMIENTOS GENERALES

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

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 lavaloza o en su defecto el equipo necesario para esta actividad
- Estaciones de buffet caliente y frío, así como las, instalaciones de agua, etc.)

Será responsabilidad del licitante 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 licitante 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.

Asimismo, será obligación del licitante 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, 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 el licitante adjudicado, 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.

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

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 suministro de tales servicios es obligación de la empresa ofrecer alimentos que pueda sustituir a los del 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 servicio.

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 reponer 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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ENSERES DE MESA

Descripción	Color y Textura	Medidas	Material
Tazón para sopa	Blanco y liso	300 ml.	Melamina* o Cerámica
Plato arrozero	Blanco y liso	18 cm.	Melamina* o Cerámica
plato para ensalada	Blanco y liso	20 cm.	Melamina* o Cerámica
Plato trinché	Blanco y liso	26 cm.	Melamina* o Cerámica
Plato para postre	Blanco y liso	14 cm.	Melamina* o Cerámica
Tenedor	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Cuchillo	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Cuchara	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Cuchara para postre	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Salseras de mesa	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Saleros de mesa tipo aladino	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Servilleteros	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Charolas para el servicio de buffet	Indistinto, textura lisa	Estándar	Vidrio con tapa de acero inoxidable
Vasos	Transparente y liso	Estándar	Acero inoxidable
		Trapezoidal para mesa cuadrada	Fibra de vidrio
		12 oz.	Poli-carbonato o vidrio

*Nota: Se recomienda la melamina por ser un material resistente, ligero y durable, para su compra se deben observar las especificaciones que indiquen ser aptas para maquina lavaboza o de uso rudo.

ANEXO B

LINEAMIENTOS GENERALES

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

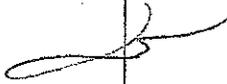
- Consejo de la Judicatura Federal tiene la facultad de supervisar y, en su caso, rechazar alimentos que por sus condiciones organolépticas de los productos que no cumplan con las especificaciones que se describen en este anexo y en las Normas Oficiales Mexicanas, desde la recepción y hasta el consumidor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



ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACION EN TOLUCA, ESTADO DE MEXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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



ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

ESTRUCTURA Y EJEMPLO 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 Caldosa Sopa Seca o Entrada 1er. Platillo; Carne roja, (Cerdo o Res). 2do. Platillo; Carne Blanca (Pollo o Pescado). 3er. Platillo; Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas frescas Indicar Contenido Calórico del Menú	Sopa Caldosa Sopa Seca o Entrada 1er. Platillo; Carne roja, (Cerdo o Res). 2do. Platillo; Carne Blanca (Pollo o Pescado). 3er. Platillo; Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas frescas Indicar Contenido Calórico del Menú	Sopa Caldosa Sopa Seca o Entrada 1er. Platillo; Carne roja, (Cerdo o Res). 2do. Platillo; Carne Blanca (Pollo o Pescado). 3er. Platillo; Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas frescas Indicar Contenido Calórico del Menú	Sopa Caldosa Sopa Seca o Entrada 1er. Platillo; Carne roja, (Cerdo o Res). 2do. Platillo; Carne Blanca (Pollo o Pescado). 3er. Platillo; Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas frescas Indicar Contenido Calórico del Menú	Sopa Caldosa Sopa Seca o Entrada 1er. Platillo; Carne roja, (Cerdo o Res). 2do. Platillo; Carne Blanca (Pollo o Pescado). 3er. Platillo; Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas frescas Indicar Contenido Calórico del Menú
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Sopa de fideo Arroz canario Pollo a la pobliana Pierna en adobo Chayotes al gratin Flan / Malvacrispis. Agua de frutas/ Tamarindo 680 y 700 Kcal.	Crema de elote Ejotes con huevo Pollo con verduras al chipotle Lomo al chocolate y guajillo Lasaña vegetariana Gelatina de café / Galleta de avena Agua de Mango y Jamaica 700 y 710 Kcal.	Sopa de zanahoria Espagueti al cilantro Atún a la Vizcaina Carne en su jugo Calabazas rellenas al gratin Pan de elote / Gelatina de frutas Alfalfa con plita / Horchata 680 y 700 Kcal.	Consomé de pollo Arroz blanco Enmoladas de pollo Tacos de carnisitas Hamburguesa vegetariana Hojaldre de cajeta y fresa / Gelatina de naranja Agua de cítricos / Guayaba 650 y 750 Kcal.	Crema de jitomate con albahaca Verduras salteadas Tacos de pescado estilo ensenada Milanesa de res Chiljes rellenos de queso en salsa de jitomate Pay de queso / Gelatina mosaico Agua de cebada / Sandía 650 y 700 Kcal.

NOTA: El balance nutrimental de los menús que se ofrezcan deben cubrir un margen entre 600 a 900 Kcal. aproximadamente.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO C
LINEAMIENTOS GENERALES

ANEXO C

**ALCANCES TÉCNICOS DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO BIMESTRAL PARA EL EQUIPO DE COCINA DEL COMEDOR
GENERAL EN EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)**

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

ANEXO C
LINEAMIENTOS GENERALES
ACTIVIDADES ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS

EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN.

- Revisar la correcta operación de motores, micromotores, compresores, serpentines, difusores, termostatos, termómetros y ventiladores, realizando de ser requerido, los ajustes necesarios para su correcta operación, verificando la correcta sujeción de los componentes y la ausencia de un calentamiento anormal de los mismos.
- Verificar que no existan fugas de gas refrigerante.
- Verificar que empaques y sellos de hule tengan un cierre hermético en las puertas.
- Verificar el correcto funcionamiento del sistema de iluminación interno a la apertura y cierre de puertas, realizando los ajustes necesarios para la correcta operación del mismo.
- Verificar que las bisagras y herrajes de cierre de puertas operen correctamente, realizando la lubricación y los ajustes necesarios.
- Realizar limpieza exterior e interior de gabinete, así como de todos los componentes y elementos del equipo accesibles, con líquido desengrasante biodegradable no corrosivo, dieléctrico, jabón desengrasante, agua o aire comprimido, abriantando las superficies de acero inoxidable existentes evitando dañarias.

TRITURADOR DE DESPERDICIOS.

- Realizar limpieza de control eléctrico, reapriete de tornillería, conexiones, terminales, revisar clavijas y cables de alimentación eléctrica y válvulas.
- Verificar que el embobinado del motor y los baleros funcionen correctamente, tomando lecturas de voltaje y amperaje revisando que se encuentre dentro de los parámetros de operación.
- Realizar limpieza exterior e interior de carcasa, así como de todos los componentes y elementos del equipo accesibles, con líquido desengrasante biodegradable no corrosivo, dieléctrico, jabón desengrasante, agua o aire comprimido.

ANEXO C

LINEAMIENTOS GENERALES

MAQUINAS LAVALOZA.

- Realizar revisión de resistencias eléctricas realizando de ser requerido los ajustes necesarios para su correcta operación.
- Revisión de termostato, contactores, termómetros y demás elementos eléctricos y de control, realizando de ser requerido, los ajustes necesarios para su correcta operación, verificando la ausencia de un calentamiento anormal de los mismos.
- Verificar que el sistema de llenado de agua caliente y enjuague, funcione correctamente y no existan fugas, realizando de ser requerido, los ajustes necesarios para su correcta operación.
- Verificar el correcto funcionamiento de la motobomba, realizando de ser requerido, los ajustes necesarios para su correcta operación.
- Verificar la correcta operación del mecanismo de elevación de la capota, realizando la lubricación de los componentes que lo requieran y los ajustes necesarios.
- Realizar pruebas de operación del tablero electrónico de mando, operando los ciclos de lavado y enjuague en el modo automático y manual, efectuando los ajustes necesarios.
- Realizar la limpieza interior y exterior de la maquina lavalozza y sus componentes con los productos adecuados de acuerdo al requerimiento, abillantando las superficies de acero inoxidable sin dañarlas.
- Verificar la correcta sujeción de todos los componentes de la máquina lavalozza, efectuando los ajustes necesarios para la correcta operación del equipo.

TRAMPAS DE GRASA

- Realizar desazolve, limpieza integral y desinfección, verificando el correcto estado de los empaques y efectuando los ajustes necesarios para el correcto funcionamiento.

BARRAS DE AUTOSERVICIO

- Revisar quemadores, válvulas, llaves de encendido y apagado y conexiones, verificando que no existan fugas de gas, lubricando las piezas que así lo requieran, realizando posteriormente pruebas de funcionamiento.
- Verificar que las perillas y/o jaladeras se encuentren correctamente sujetas y en buen estado, efectuando los ajustes necesarios para su correcta operación.

ANEXOC LINEAMIENTOS GENERALES

- Realizar limpieza integral de la barra y sus componentes, abrigantando las superficies de acero inoxidable sin dañarlas, utilizando los productos adecuados de acuerdo al requerimiento.

DISPENSARIO DE BEBIDAS FRÍAS

- Verificar que no existan fugas en los depósitos de agua y en las válvulas surtidoras de agua, realizando de ser requerido, los ajustes necesarios para su correcta operación.
- Verificar que el serpentín con gas refrigerante esté operando correctamente, realizando de ser requerido, los ajustes necesarios para su correcta operación.
- Realizar limpieza integral del equipo con los productos adecuados de acuerdo al requerimiento.

CAMPANA PARA EXTRACCIÓN DE HUMOS Y GRASA A MURO

- Realizar limpieza integral de las superficies de acero inoxidable sin dañarlas, utilizando los productos adecuados para desengrasado y abrillantado.
- Limpieza de capelos de luminarias con líquido desengrasante considerando el cristal y su protección.

PLANCHA DE SOBREPONER

- Revisar quemadores, válvulas, pilotos, llaves de encendido y apagado y conexiones, verificando que no existan fugas de gas, lubricando las piezas que así lo requieran, realizando posteriormente pruebas de funcionamiento.
- Verificar que las perillas y/o jaladeras se encuentren correctamente sujetas y en buen estado, efectuando los ajustes necesarios para su correcta operación.

- Realizar limpieza integral del equipo con los productos adecuados de acuerdo al requerimiento.

ESTUFAS Y ESTUFONES

- Revisar quemadores, válvulas, pilotos, termostatos, llaves de encendido y apagado y conexiones, verificando que no existan fugas de gas, lubricando las piezas que así lo requieran, realizando posteriormente pruebas de funcionamiento.

ANEXOC LINEAMIENTOS GENERALES

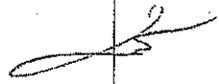
- Verificar que las perillas y/o jaladeras se encuentren correctamente sujetas y en buen estado, efectuando los ajustes necesarios para su correcta operación.
- Realizar limpieza integral del equipo con los productos adecuados de acuerdo al requerimiento.

TANQUE ESTACIONARIO DE GAS

- Verificar que no existan fugas de gas en todas las tuberías que lo conducen hasta los equipos.
- Verificar el correcto funcionamiento de los reguladores de baja y alta presión, así como las válvulas de cierre y control de paso de gas.
- Realizar limpieza integral con los materiales adecuados de acuerdo al requerimiento.

CALENTADOR DE PASO

- Revisión de serpentín de agua caliente y válvula de alivio.
- Revisar el funcionamiento del quemador garantizando la mezcla correcta gas - aire.
- Revisar el funcionamiento del termocople, espreea y piloto, realizando, de ser necesario los ajustes para su correcto funcionamiento.
- Realizar limpieza integral con los materiales adecuados de acuerdo al requerimiento.



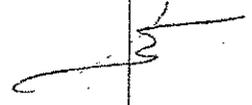
ANEXO C

LINEAMIENTOS GENERALES

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO MAJOR DE COCINA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EXISTENTE
EL CUAL ES SUJECtivo MAS NO IMPUNITIVO

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Doctor Nicolás San Juan No. 104 colonia Exarado Cuauhtémoc en la Sección de Toluca Estado de México, EDIFICIO SEDE



ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO (1 COMEDOR)

Anexo 2

FORMATO DE CARTA PROTESTA

CARTA PROTESTA

México, D.F. a de de 2014

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 16 de la Convocatoria/Bases del **Concurso Público Sumario No. OM/SEA/DGRM/DCS/CPS/017/2014**, ni del Artículo 50 del 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.

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 16 de la Convocatoria/Bases del **Concurso Público Sumario No. OM/SEA/DGRM/DCS/CPS/017/2014**, ni del Artículo 50 del 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.

A t e n t a m e n t e

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 **DCS** se abstendrá de firmar del contrato correspondiente.

Anexo 3

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

México, D.F. _____ de _____ de 2014

PROPUESTA ECONÓMICA

**SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.**

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	I.V.A. 16%	TOTAL
COSTO POR MENÚ			

(IMPORTE CON LETRA)

Nombre, firma y cargo

Vigencia: este precio se mantendrá fijo por el periodo que dure el contrato.

Anexo 4

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 la presente Convocatoria/Bases del **Concurso Público Sumario No. OM/SEA/DGRM/DCS/CPS/017/2014**, 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 la presente Convocatoria/Bases del **Concurso Público Sumario No. OM/SEA/DGRM/DCS/CPS/017/2014**, 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 5

FORMATO DE CONTRATO

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 POR EL LICENCIADO ARMANDO FERNÁNDEZ GALLAGA, TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y LA LICENCIADA EN CONTADURÍA ADRIANA ARANDA MEZA, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, Y POR LA OTRA LA EMPRESA _____, EN LO SUCESIVO “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, REPRESENTADO POR _____ EN SU CALIDAD DE APODERADO LEGAL, 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 Armando Fernández Gallaga, en su carácter de titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración, y la Licenciada en Contaduría Adriana Aranda Meza, en su carácter de titular de la Dirección General de Recursos Materiales cuentan con facultades para la celebración de este contrato, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 18, fracción I, 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 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 vigente, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 68, fracción, XIV, y 172, fracción X, del **Acuerdo General** del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se expide el similar que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo; y reforma y deroga diversas disposiciones de otros acuerdos generales, respectivamente.

I.3. Los servicios materia del presente contrato fueron adjudicados a través del procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial _____ previsto en los artículos 42, 42 Bis, 42 Ter, 42 Quarter, 42 Quintus, 44, 48, 55, 55 Bis, 56, 57, 58, 60, 60 Bis, fracción I, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 108, 109 y 114 del Acuerdo General 6/2009 vigente, autorizado de manera mancomunada por la Secretaría Ejecutiva de Administración y la Dirección General de Recursos Materiales de conformidad con lo previsto en el artículo 16, fracción II, inciso c), del mismo ordenamiento legal, según consta en el Dictamen de Adjudicación _____ de fecha _____ de 2014, 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 _____ de fecha _____, cuya copia simple se integran 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 CJF950204TLO, 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 Lic. _____, Notario Público número _____ del _____, el _____, inscrita en el Registro Público de Comercio de _____, bajo el folio mercantil _____ con fecha _____, 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 C. _____ acredita su personalidad como Apoderado Legal como consta en la Escritura Pública número _____ otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número _____ del _____, el _____, inscrita en el Registro Público de Comercio de _____, bajo el folio mercantil _____, con el cual acredita las facultades 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**.

Para el caso de ocurrir la sustitución del representante legal, se deberá notificar a “**EL CONSEJO**” en un término no mayor de 5 días hábiles, a fin de actualizar la presente declaración, con el nombre del representante legal sustituto.

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** vigente.

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** vigente 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 de _____, que se integra al presente contrato **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 "_____", en términos de lo que establece este contrato y conforme a las especificaciones contenidas en las bases del procedimiento del Concurso Público Sumario _____, Junta de Aclaraciones y Propuesta Técnica presentada por "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**" que se incorporan al presente contrato como **Anexo 8**, y que en lo subsecuente será nombrado como **Anexo Técnico**.

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 \$ _____ (_____ 00/100 M.N) más \$ _____ (_____ 00/100 M.N) por concepto del Impuesto al Valor Agregado dando un costo total de \$ _____ (_____ 00/100 M.N) Lo anterior, de conformidad con los costos unitarios establecidos en la propuesta económica presentada por "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**" que 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. IMPUESTOS Y DERECHOS.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, se compromete y se obliga a cubrir todos aquellos impuestos y derechos que se generen con motivo del presente contrato, a excepción del Impuesto al Valor Agregado que cubrirá “EL CONSEJO”, y cuyo traslado y pago llevará a cabo “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, conforme a la ley respectiva.

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.

CUARTA. LUGAR Y FORMA DE PAGO.

“EL CONSEJO” pagará el importe convenido en _____, en mensualidades vencidas y servicios efectivamente devengados, de conformidad con lo que señala la cláusula **SEGUNDA**, dentro de los veinte días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Presentación de la factura, la cual deberá reunir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones en la materia, así como a la normativa que determine “EL CONSEJO”, según corresponda.
- b) Presentación de la documentación que acredite que la prestación del servicio se realizó en los términos establecidos en el presente contrato y el **Anexo Técnico** correspondiente, debidamente validados por _____.

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.

La facturación presentada por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá proporcionarse dentro de los últimos días hábiles del mes.

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.

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.

QUINTA. 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 deberá ser 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, podrá descontar dichos importes de los pagos pendientes de realizar a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”.

SEXTA. VIGENCIA.

El plazo de vigencia del presente contrato será de _____ meses obligatorio para “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” y voluntario para “**EL CONSEJO**” contados a partir del _____ al _____ de 2015, de conformidad con lo señalado en las bases de la Licitación Pública Nacional Presencial _____.

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

SÉPTIMA. MODIFICACIONES.

El presente contrato podrá ser modificado dentro de su vigencia, cuando así lo considere conveniente “**EL CONSEJO**”, siempre y cuando “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” mantenga sin variación alguna los precios.

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** vigente.

Del mismo modo, por razones fundadas, se podrán modificar los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, así como las estipulaciones de su **Anexo Técnico**, siempre y cuando no impliquen variación al objeto principal del contrato, de conformidad con el artículo 115 del **Acuerdo General 6/2009** vigente.

La modificación será por escrito y obligarán a las partes a partir de la fecha de su firma.

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.

Las partes convienen en que los servicios objeto del presente instrumento serán realizados exclusivamente por el personal designado y/o acreditado por “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, mismo que deberá ceñirse a los procedimientos prescritos por “**EL CONSEJO**”, para el control de entradas y salidas de sus inmuebles.

La forma de prestación del servicio y la descripción de las actividades que llevará “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” serán las que determine “**EL CONSEJO**” de conformidad con el **Anexo Técnico**, que contiene los datos respecto a la forma en que se deberán prestar los servicios objeto de este contrato.

“EL CONSEJO” a través de _____, tendrá la facultad en todo momento de solicitar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” la sustitución de los insumos y materiales con los que preste el servicio, cuando advierta que éstos no cumplan satisfactoriamente con la calidad y las especificaciones establecidas en el presente contrato y su **Anexo Técnico**.

NOVENA. SUPERVISIÓN.

“EL CONSEJO”, a través de _____, de manera indistinta, tendrán en todo momento el derecho de supervisar y/o verificar que los servicios se realicen de acuerdo a lo señalado en el presente contrato, así como en las especificaciones contenidas en el **Anexo Técnico**.

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, sin menoscabo de las recomendaciones que, en su caso, llegara a hacerle a “EL CONSEJO” en términos de la cláusula octava del presente contrato.

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 cualquier 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 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 monto que resulte de aplicar el equivalente al diez al millar diario sobre el importe de los servicios no prestados con oportunidad.

“**EL CONSEJO**” podrá 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**”.

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

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

Lo dispuesto en el párrafo anterior, 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 Impuesto al Valor Agregado, 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 el inicio de la vigencia del contrato hasta que se cumpla 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 la 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 suscriba convenio modificatorio que incremente 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** vigente.
- 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”**.

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** vigente.

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 imputables a él.

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:

I. Se iniciará a partir de que la **DGRM** comunique por escrito al prestador de servicios el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de tres días hábiles a partir de la recepción del comunicado exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la **DGRM** propondrá al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios la resolución de la rescisión administrativa acompañando los elementos, documentación y pruebas que, en su caso, se hubieren hecho valer; y

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al 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 éste 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 civil 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.

“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** vigente.

Queda expresamente convenido que forman parte del presente contrato, además de los anexos que se relacionan, las bases del procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial _____, 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 11.7 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 legales por el sólo 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 de lo dispuesto por el 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 tres tantos en original, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los _____ días del mes de _____ de 2014, con efectos a partir de la fecha de inicio de la vigencia del contrato que se suscribe.

FIRMAS

POR “EL
CONSEJO”

POR “EL
PRESTADOR DE
SERVICIOS”

LIC. ARMANDO FERNÁNDEZ
GALLAGA
SECRETARIO EJECUTIVO DE
ADMINISTRACIÓN

C. _____
APODERADO LEGAL DE LA
EMPRESA _____

L.C. ADRIANA ARANDA MEZA
DIRECTORA GENERAL DE
RECURSOS MATERIALES

Anexo 6

**TEXTO DE FIANZA PARA
GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO
DEL CONTRATO**

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 2014, 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 la referido al 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 Servicios Generales; **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 sin I.V.A.