



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES  
Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS

<b>NOMBRE:</b>	<b>CALLE Y NÚMERO:</b>
<b>AT'N.:</b>	
<b>TEL.:</b>	
<b>FAX.:</b>	
<b>NÚMERO DE HOJAS INCLUYENDO ESTA:</b>	<b>112</b>
<b>Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/013/2010</b>	<b>SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN UBICADO EN INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL.</b>

ÍNDICE

ENCABEZADO	TÍTULO	PAGINA
	<b>ÍNDICE</b>	
	<b>GLOSARIO</b>	3
<b>CAPÍTULO 1</b>	<b>INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS</b>	
Punto 1.1	Servicios	5
Punto 1.2	Modificación de los servicios a contratar	5
Punto 1.3	Condiciones de la prestación del servicio	5
Punto 1.4	Supervisión	5
Punto 1.5	Garantía de calidad de los servicios	6
Punto 1.6	Condiciones de pago	6
Punto 1.7	Anticipo	6
<b>CAPÍTULO 2</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
Punto 2.1	Modelo de contrato	6
2.1.1	Plazo para Formalizar el contrato	6
2.1.2	Rescisión administrativa de la relación contractual	7
2.1.3	Terminación del contrato por caso fortuito o fuerza mayor	7
2.1.4	Terminación del contrato por causas justificadas, de orden público o de interés general	7
2.1.5	Terminación del contrato por mutuo consentimiento	7
2.1.6	Suspensión temporal de la ejecución del contrato	7
2.1.7	Prórroga	7
Punto 2.2	Garantías que deberán presentarse	8
2.2.1	Relativa al cumplimiento del contrato	8
Punto 2.3	Patentes, marcas y derechos de autor	8
Punto 2.4	Verificación del servicio	8
Punto 2.5	Supervisión del servicio	8
Punto 2.6	Penas convencionales y aplicación de garantías	9
2.6.1	Pena convencional por incumplimiento	9
2.6.2	Pena convencional por atraso	9
2.6.3	Deductiva por deficiente calidad	9
Punto 2.7	Seguro de responsabilidad civil	9
Punto 2.8	Controversias	10
Punto 2.9	Aclaración relativa a negociación de las condiciones	10
Punto 2.10	Relaciones laborales	10
Punto 2.11	Confidencialidad y cesión de derechos	10
Punto 2.12	Invitación Desierta	10
Punto 2.13	Cancelación del Procedimiento	10
Punto 2.14	Restricciones para participar y/o contratar	11
<b>CAPÍTULO 3</b>	<b>DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PARTICIPANTE</b>	
Punto 3.1	Participación conjunta	12
Punto 3.2	Forma de presentación de las propuestas	12
Punto 3.3	Contenido mínimo de las propuestas	13
3.3.1	Sobre No. 1 documentación legal	13
3.3.2	Sobre No. 2 de la propuesta técnica	14
3.3.3	Sobre No. 3 de la propuesta económica	14
<b>CAPÍTULO 4</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	
Punto 4.1	Evaluación legal y financiera	15
Punto 4.2	Evaluación Técnica	15
Punto 4.3	Evaluación Económica	15
Punto 4.4	Criterios de adjudicación del contrato	15

C

## ÍNDICE

ENCABEZADO	TÍTULO	PÁGINA
Punto 4.5	Adjudicación a la segunda propuesta	16
Punto 4.6	Motivo de desechamiento	16
<b>CAPITULO 5</b>		
<b>DESARROLLO DE LOS ACTOS</b>		
Punto 5.1	Visita a las instalaciones	16
Punto 5.2	Junta de aclaración a las bases	16
Punto 5.3	Lugar, horario y plazo para presentar las propuestas	17
Punto 5.4	Fallo	17
<b>ANEXOS</b>		
Anexo 1	Descripción detallada de los servicios	1 a 78
Anexo 2	Formato del contrato	79 a 89
Anexo 3	Texto de Fianza para Garantizar el Cumplimiento del contrato	90 a 91
Anexo 4	Carta protesta	92 a 93
Anexo 5	Formato para la presentación de la propuesta económica	94 a 95

C

## GLOSARIO

Para los efectos de esta Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/013/2010, en el contenido de estas bases deberá entenderse por:

- ⇒ **Acuerdo General:** Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las Bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2009.
- ⇒ **Área Requirente::** **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**
- ⇒ **Aulas de Capacitación:** Lugar en el que se desarrollarán los eventos ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 5, Torre "B", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Bases:** Condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas de tipo jurídico, técnico y económico que se establecen en el presente documento para regular este procedimiento, el orden de servicio 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.
- ⇒ **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Contraloría:** Contraloría del Poder Judicial de la Federación: Sitio en: Av. Insurgentes Sur No. 2417, 5to. Piso, Colonia Tizapán San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **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, en un tiempo determinado, a cambio de un precio total fijo.
- ⇒ **Convocante:** **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.-** Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 10, Ala "A", Col. San Ángel.
- ⇒ **DGAJ:** **Dirección General de Asuntos Jurídicos:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 4, Ala Sur, Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **DGRMSG:** **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 10, torre "A", Col San Ángel, C.P. 01000, 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.
- ⇒ **DGT** **Dirección General de Tesorería:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 2, Torre "B", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Domicilio Fiscal del Consejo:** Insurgentes Sur 2417. Colonia San Ángel, C.P. 01000. México, D.F.; R.F.C.: CJF-950204-TL0.
- ⇒ **DS:** **Dirección de Servicios:** Sitio en: Av. Insurgentes Sur 2065, Piso 10, Torre "B", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa y/o rúbrica (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del participante.
- ⇒ **ITP:** Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores.
- ⇒ **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
- ⇒ **Identificación oficial:** Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o 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.
- ⇒ **Monto mínimo** Presupuesto establecido con base en consumos históricos, los cuales podrán sufrir modificación dadas las circunstancias que priven en la prestación del servicio.
- ⇒ **Monto máximo** Presupuesto asignado para el servicio en la partida presupuestal para el ejercicio 2010.
- ⇒ **Participante:** Persona física o moral que se registre en el presente procedimiento y que acredite interés legal para participar en el mismo.

- ⇒ **Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Prestador de servicios:** Persona física o moral al que se le adjudique la orden de servicio que corresponda de acuerdo a esta invitación.
- ⇒ **SEORMSG:** **Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales:** Sito en: Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 11, torre "A", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **SEF:** **Secretaría Ejecutiva de Finanzas:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 8, ala norte, Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Servicio:** "Servicio de Comedor para el edificio sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel."
- ⇒ **Sala de juntas de la DGRMSG** **Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:** Sito en: Av. Insurgentes Sur 2065, Piso 10, Torre "B", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.



En cumplimiento con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a lo dispuesto por el Acuerdo General 6/2009 del Pleno de 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2009, el Consejo, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, le invita a participar en el proceso de **Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores SEORMSG/DGRMSG/DS/ITP/013/2010 para la contratación de "Servicio de Comedor para el edificio sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel"**, que se describe en el "**Anexo 1**", conforme a las siguientes:

## BASES

### CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS.

#### 1.1. Servicios

El objeto de la presente invitación es la contratación del "Servicio de Comedor para el edificio sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel", de conformidad con la información especificada en el "**Anexo 1**" de las presentes bases.

La propuesta deberá presentarse por partida completa debiendo los participantes ofertar la totalidad de los servicios con las especificaciones que se solicitan en el "**Anexo 1**".

#### 1.2. Modificación de las cantidades de los servicios a contratar

El contrato que se derive de la presente invitación podrá ser modificado dentro del mismo ejercicio, de así considerarlo el Consejo, en los términos que establece el artículo 115, fracción I del Acuerdo General, en cuanto a los servicios y vigencia, siempre y cuando el prestador del servicio adjudicado mantenga los precios y demás condiciones pactadas originalmente.

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

#### 1.3. Condiciones de la prestación del servicio

Las condiciones específicas se señalan en el **Anexo 1** de las presentes bases, en el cual se especifica la cantidad total de Menús servidos en el 2009, situación por la cual, la adjudicación del servicio será a través de un contrato abierto.

Por lo anterior, el presupuesto mínimo y máximo que se pretende ejercer será de la manera siguiente:

SERVICIO	MONTO MINIMO
Comedor General para el Edificio Sede	\$782,424.70
	MONTO MAXIMO
	\$899,760.55

#### 1.4. Supervisión

El Consejo a través de la Administración del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Av. Insurgentes Sur 2417, Col Tizapán San Ángel, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, será la encargada de supervisar que el servicio se lleve a cabo en la forma y términos que se establezcan en el contrato respectivo.

### 1.5. Garantía de calidad de los servicios

El participante deberá garantizar que el servicio se preste de conformidad con el **Anexo 1**.

### 1.6. Condiciones de pago

El Consejo efectuará el pago mediante cheque en la **DGT** dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación correcta, en el Área de Facturación de la Administración del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de la **DGRMSG** de la siguiente documentación en original y copia:

- I. Factura a nombre del Consejo, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia, con el I.V.A. desglosado.
- II. Documento que acredite que los servicios fueron proporcionados, en los términos y condiciones conforme a la "Cédula de Evaluación del Servicio de Comedor General" debidamente sellada, firmada y con visto bueno de la Administración del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Av. Insurgentes Sur 2417, Col Tizapán San Ángel.

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

### 1.7. Anticipo

Para la prestación del servicio objeto de las presentes bases, el Consejo no otorgará ningún tipo de anticipo.

## CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

### 2.1. Modelo de contrato

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

#### 2.1.1. Plazo para formalizar el contrato

El participante que resulte adjudicado, por sí o a través de su representante que cuente con facultades para ello, deberá presentarse en la **DGRMSG** a firmar el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes al día en que se dé a conocer el fallo.

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

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

- I. Al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja.
- II. El orden de adjudicación no podrá ser superior al 20% de la propuesta que haya resultado ganadora.

- III. El interesado a quien se haya adjudicado el contrato no estará obligado a prestar el servicio, si el Consejo, por conducto del servidor público competente en términos del Acuerdo General, 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.
- IV. El atraso del Consejo en la formalización del contrato respectivo, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

#### **2.1.2. Rescisión administrativa de la relación contractual**

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

#### **2.1.3. Terminación del contrato por caso fortuito o fuerza mayor**

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

#### **2.1.4. Terminación del contrato por causas justificadas, de orden público o de interés general**

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

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

#### **2.1.5. Terminación del contrato por mutuo consentimiento**

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

#### **2.1.6. Suspensión temporal de la ejecución del contrato**

El Consejo podrá suspender temporalmente, en todo o en parte la prestación de los servicios contratados por causa plenamente justificada y acreditada. La DGRMSG determinará la temporalidad de ésta, cuyo término podrá ser diferido por el Comité en una sola ocasión, sin que pueda ser indefinida, en términos del artículo 171 del Acuerdo General. En caso de que la suspensión derive de caso fortuito o fuerza mayor se estará a lo dispuesto por el artículo 173 del Acuerdo General.

#### **2.1.7. Prórroga**

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

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

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

## **2.2. Garantías que deberán presentarse**

### **2.2.1. Relativa al cumplimiento del contrato**

El participante 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.

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 3**” de las presentes bases.

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

Esta garantía se expedirá a favor del Consejo, conforme a los formatos que se proporcionan a los participantes.

## **2.3. Patentes, marcas y derechos de autor**

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

## **2.4. Verificación del servicio**

Durante el periodo de la prestación del servicio, el Consejo podrá realizar pruebas al mismo en forma aleatoria para comprobar que se cumplan con las especificaciones y la calidad del servicio pactadas.

Si derivado de las pruebas aleatorias, se advierte que alguna parte del servicio no cumple con las especificaciones, condiciones y calidad pactada, el prestador del servicio deberá subsanar la parte del servicio que no cubra las especificaciones, condiciones y calidad pactadas dentro de un periodo perentorio que el Consejo, en lo particular, establecerá. En caso de que el servicio no sea subsanado, se aplicarán las penalidades respectivas.

En caso de que de las revisiones o pruebas aleatorias realizadas, se advierta que el servicio no cumple con las especificaciones, condiciones y calidad pactada, el Consejo podrá optar a su elección por la sustitución del servicio o por la rescisión total o parcial del contrato, más la aplicación de la garantía que se encuentre vigente.

## **2.5. Supervisión del servicio**

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

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

## **2.6. Penas convencionales y aplicación de garantías**

### **2.6.1. Pena convencional por incumplimiento**

El prestador de servicios adjudicado, se obliga a pagar al Consejo por concepto de pena convencional, para el caso de que incumpla cualesquiera de las obligaciones que adquiere de conformidad con el 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.

El Consejo podrá, a su elección, descontar el importe de las penas convencionales de los pagos pendientes de efectuar al prestador de servicios adjudicado, o bien, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento otorgada prevista en el punto 2.2.1.

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

### **2.6.2. Pena convencional por atraso**

En el supuesto de un posible retraso en la prestación de los servicios por causa justificada, el Consejo podrá conceder al prestador de servicios adjudicado 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 adjudicado aceptará pagar al Consejo, por concepto de pena convencional, por el simple retraso, el equivalente al diez al millar diario sobre el importe de los servicios no prestados con oportunidad.

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

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

### **2.6.3. Deductiva por deficiente calidad**

En caso de que se hayan detectado que los servicios no se prestan 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 mismos, a fin de determinar si es procedente la corrección, reposición o aplicar la deductiva correspondiente.

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

## **2.7. Seguro de Responsabilidad Civil**

El prestador del servicio adjudicado será responsable de los daños o perjuicios que se causen a las personas o los bienes donde se ejecuten los trabajos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones que adquiere, así como por el uso de los bienes, por lo que deberá exhibir póliza de seguro de responsabilidad civil por el 10% del monto total del contrato sin IVA, dentro de los cinco días hábiles de celebrado el contrato, conforme a lo señalado en el numeral 4.2 y carta No.12 del Anexo 1.

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

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

## **2.8. Controversias**

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

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

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

## **2.9. 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 participantes. Solamente las modificaciones hechas en los términos del artículo 115 del Acuerdo General y las aclaraciones hechas en los términos del punto 1 del capítulo 5, podrán considerarse modificaciones válidas a las mismas.

## **2.10. Relaciones laborales**

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

## **2.11. Confidencialidad y cesión de derechos**

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

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

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

## **2.12. Invitación desierta**

Será declarada desierta la invitación en los siguientes supuestos:

C

- I. Que no presenten propuestas cuando menos tres proveedores;
- II. Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases o en la invitación;
- III. Que los precios propuestos no fueren aceptables, de conformidad con la información con que se cuente, y
- IV. Por razones de interés general.

### **2.13. Cancelación del procedimiento**

El Consejo podrá cancelar la invitación cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para la contratación de servicios de que se trate, y que de continuarse con el procedimiento pudieran ocasionar un daño o perjuicio al Consejo. En tal caso, a solicitud escrita de los interesados, se efectuará el reembolso de gastos debidamente justificados y comprobables.

Tratándose de caso fortuito o fuerza mayor, el Consejo no cubrirá ningún gasto no recuperable.

### **2.14. Restricciones para participar y/o contratar**

No podrán participar en la presente invitación 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. Se les haya rescindido un contrato celebrado con la Corte, el Tribunal Electoral o el propio Consejo, por causas imputables a dichos proveedores o contratistas;
- III. Aquéllas con las que los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la adjudicación del contrato tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan obtener algún beneficio para ellos, sus cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades, incluyendo sus representantes legales, respecto de los cuales el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte o las hayan representado durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- IV. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del Pleno; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- V. Respecto de aquellas sobre las cuales la Comisión haya formulado declaración de impedimento para contratar, por actualizarse alguno de los siguientes supuestos:
  - a. Cuando a juicio del Comité se advierta que para efectos de presentar la propuesta acordaron con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios objeto de la licitación;
  - b. Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
  - c. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;
  - d. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al Consejo;
  - e. Los proveedores 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 proveedores 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 proveedores 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 ordenes 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 un contrato en contravención a lo dispuesto por este Acuerdo y demás disposiciones aplicables.
- VI. Las que pretendan participar en un procedimiento adjudicatorio y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de dirección, coordinación, supervisión o control, laboratorio de análisis y control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos y resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto o elaboración de cualquier otro documento, así como asesorías, para la licitación de la adjudicación del contrato de la misma adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública;
- VII. Aquéllas a las que se les declare en concurso mercantil conforme a la ley de la materia o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores o alguna figura análoga;
- VIII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio, un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún representante, socio o asociado común;
- IX. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el Consejo; y
- X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO 3 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PARTICIPANTE**

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

Para lo anterior la convocante firmará y sellará la guía registrando fecha y hora de recepción, documento que servirá como constancia de haberse recibido en tiempo y forma. Las proposiciones enviadas por estos medios deberán ser entregadas a más tardar 30 minutos antes de la hora de inicio del acto de presentación y apertura de propuestas.

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

#### **3.1. Participación conjunta**

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

#### **3.2. Forma de presentación de las propuestas**

Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, en papelería membretada de la empresa y firmada al final y rubricada en todas sus hojas, inclusive el reverso cuando contenga información, por el representante legal o persona legalmente autorizada, no debiendo tener tachaduras o enmendaduras, de preferencia foliada.

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas, el Consejo por conducto del servidor público que presida el acto, procederá a subsanarlas en presencia de los participantes en el procedimiento. Salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, al final de la propuesta la omisión de otros requisitos de forma no serán motivo de desechamiento.

Las propuestas deberán presentarse en tres sobres cerrados y sellados por la empresa, de la siguiente manera:

- Sobre No. 1: Documentación Legal, Financiera y Contable**
- Sobre No. 2: Propuesta Técnica,**
- Sobre No. 3: Propuesta Económica,**

Los sobres deberán venir identificados con el nombre del participante, número de sobre, nombre y número de la invitación a cuando menos tres proveedores y con la leyenda resaltada que contendrá de manera visible: **No abrir hasta el concurso**, la omisión de alguno de estos requisitos no será motivo de desechamiento, a menos que por este motivo se conozca información que no sea oportuno conocer en esta etapa del procedimiento.

### **3.3. Contenido mínimo de las propuestas**

El contenido mínimo de las propuestas será el siguiente:

#### **3.3.1. Sobre No. 1 documentación legal**

##### **A. Tratándose de personas morales deberá acreditarse su legal existencia mediante:**

1. La presentación del original o copia certificada ante Notario 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, de su objeto y respecto del último aumento o disminución de su capital mínimo fijo, 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 copia certificada del poder notarial correspondiente en el que se le otorguen facultades para actos de administración, tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones ante el Gobierno Federal, Poder Judicial de la Federación, el Consejo, la Suprema Corte de Justicia de la Nación o el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
3. Fotocopia legible de la identificación oficial del representante legal o en su caso de la persona que suscriba las propuestas, original para su cotejo e inmediata devolución.
4. Registro Federal de Contribuyentes.
5. Comprobante de domicilio.
6. Declaración del Impuesto sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal 2008. Se acepta la comprobación de la presentación de las declaraciones en medios electrónicos, con la impresión completa de la declaración por el Programa de Presentación de Declaraciones Anuales (DEM) y el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital o el comprobante de transferencia electrónica del banco, con base en las reglas 2.17.1 a 2.17.4 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicadas en el Diario Oficial de la Federación.
7. Currículum de la concursante, sea persona física o moral, y relación de los contratos más sobresalientes de los tres últimos años.
8. Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos establecidos en el punto 2.14 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General, conforme el formato establecido en el "Anexo 4".

No se considerarán propuestas de personas morales que durante los ejercicios fiscales anteriores, tributaron en régimen de pequeños contribuyentes, de acuerdo a las reglas fiscales.

Los documentos referidos en los puntos 1 y 2 deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

##### **B. Tratándose de personas físicas, deberán presentar:**

1. Original y copia de la identificación oficial la que previo cotejo con la copia que exhiba le será devuelta en el acto.

2. Registro Federal de Contribuyentes.
3. Comprobante de domicilio.
4. Declaración del Impuesto sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal 2008. Se acepta la comprobación de la presentación de las declaraciones en medios electrónicos, con la impresión completa de la declaración por el Programa de Presentación de Declaraciones Anuales (DEM) y el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital o el comprobante de transferencia electrónica del banco, con base en las reglas 2.17.1 a 2.17.4 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicadas en el Diario Oficial de la Federación.
5. Currículum de la concursante, sea persona física o moral, y relación de los contratos más sobresalientes de los tres últimos años.
6. Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos establecidos en el punto 2.14 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General, conforme el formato establecido en el "Anexo 4".

No se considerarán propuestas de personas físicas que durante los ejercicios fiscales anteriores, tributaron en régimen de pequeños contribuyentes, de acuerdo a las reglas fiscales.

De los documentos antes referidos, deben presentarse en original y fotocopia legible para su cotejo e inmediata devolución.

### 3.3.2. Sobre No. 2 de la propuesta técnica.

- I. La descripción detallada de los servicios, conforme al **Anexo 1**.
- II. La información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería y catálogos entre otros, en su caso.
- III. Los demás documentos solicitados en las bases y en el **Anexo 1**, los cuales deberán integrarse en la propuesta técnica.

### 3.3.3. Sobre No. 3 de la propuesta económica

Los concursantes deberán cotizar en moneda nacional y especificar en su propuesta económica lo siguiente:

- El precio unitario por menú, sin incluir el I.V.A. conforme al **Anexo 5**, hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.
- Se deberá especificar que los precios se mantendrán fijos, por el periodo que dure el contrato.
- 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

Se recomienda que los precios vengán protegidos con cinta adhesiva.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a rectificación por parte del Consejo, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.

## CAPÍTULO 4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 4.1. Evaluación legal y financiera

La documentación legal, contable y financiera presentada 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 SEF, elaborarán sendos dictámenes resolutivos, los cuales se sujetarán a lo siguiente:

- I. El dictamen resolutivo financiero contendrá la determinación sobre el cumplimiento de los diversos requisitos contables y financieros por parte de los participantes, conforme al análisis de la documentación que hubiesen presentado; y

- II. El dictamen resolutivo legal contendrá la determinación sobre el cumplimiento de los diversos requisitos relacionados con la existencia legal de la empresa, el alcance de las facultades de su representante y la inexistencia de motivos de restricción para contratarla.

Derivado de lo anterior, la recepción de la documentación legal y financiera a que se refiere el punto 3.3.1, no implica el reconocimiento de que cumplen con los requisitos exigidos, dado que estará sujeta al dictamen resolutivo que en su caso emitan las áreas correspondientes.

#### **4.2. Evaluación Técnica**

Las propuestas técnicas serán objeto de evaluación por parte de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante la Administración del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Av. Insurgentes Sur 2417, Col Tizapán San Ángel, a fin de verificar que cumplan con las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las presentes bases, calificando únicamente aquellos participantes que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos por el Consejo.

#### **4.3. Evaluación Económica**

Las propuestas económicas serán objeto de un estudio pormenorizado a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y deberán contener lo siguiente:

- I. Cuadro comparativo de precios ofertados;
- II. Pronunciamiento sobre si los prestadores del servicio cumplen los requisitos solicitados para la contratación;
- III. Análisis comparativo de precios ofertados contra el presupuesto base.

#### **4.4. Criterios de Adjudicación del contrato**

Mediante el análisis de las propuestas y, en su caso, de la información técnica adicional presentada del servicio se adjudicará el contrato respectivo, a quien de entre los participantes, reúna los requisitos solicitados en las presentes bases, cumpla con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Consejo y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

A fin de determinar la solvencia económica de las propuestas, éstas se evaluarán considerando el precio de mercado del servicio ofertado, conforme el estudio previo que haya realizado el Consejo y/o los antecedentes de contratación. Los participantes que se encuentren en posibilidades de ofertar los servicios e insumos utilizados para proporcionar el servicio 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 participante 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 participante 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 participantes 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 de la invitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

La inobservancia por parte de los participantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar 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 presentes bases; 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.

#### **4.5. Adjudicación a la segunda propuesta**

Cuando notificada la adjudicación de la partida, o el participante ganador no sostuviera su oferta, o por cualquier causa se le rescindiera el contrato, el Comité podrá autorizar la adjudicación al participante que hubiese ofertado la segunda mejor oferta, siempre que la diferencia en el precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al veinte por ciento, escuchando previamente al área operativa que corresponda.

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

#### **4.6. Motivo de desechamiento**

Será motivo de desechamiento el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases, así como la contravención a las disposiciones del Acuerdo General, por parte de algún participante, lo que se hará de su conocimiento en cualquiera de las etapas del procedimiento.

### **CAPÍTULO 5 DESARROLLO DE LOS ACTOS**

El Consejo podrá girar las invitaciones que estime conveniente a Testigos Sociales.

#### **5.1 Visita a las instalaciones**

Con el propósito de que los participantes conozcan el lugar donde prestarán los servicios, las condiciones del entorno ambiental, las características referentes a las instalaciones donde prestarán el servicio, así como cuenten con los elementos necesarios para la presentación de sus propuestas técnica y económica, es obligatorio que realicen una visita al Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Av. Insurgentes Sur 2417, Col Tizapán San Ángel, C.P. 01000, donde se desarrollará el servicio la cual se llevará a cabo el **19 de mayo de 2010, a las 10:00 hrs.** en punto, teniendo como punto de reunión la planta baja del inmueble indicado.

A los participantes que hayan asistido a la visita mencionada, se les expedirá una constancia de asistencia, la cual deberán de anexar en el sobre de la propuesta técnica y será motivo de desechamiento quienes no la presenten.

#### **5.2. Junta de Aclaración a las bases**

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la DGRMSG sito en: Av. Insurgentes Sur 2065, Piso 10, Torre "B", Col. San Ángel, C.P. 0100, México, D.F. el **24 de mayo de 2010 a las 17:00 horas.** 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 que participaron en el mismo. Las aclaraciones que se formulen en dicho acto, formarán parte de las bases y por tanto su observancia será obligatoria.

*M*

*C*

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, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los participantes.

Se deberán presentar las dudas o aclaraciones por escrito en las oficinas de la DS o enviarlas por correo electrónico en el formato Microsoft Word a las direcciones [crfv@cjf.gob.mx](mailto:crfv@cjf.gob.mx) y [rsm@cjf.gob.mx](mailto:rsm@cjf.gob.mx), con copia a [MugarteG@cjf.gob.mx](mailto:MugarteG@cjf.gob.mx) a más tardar el **21 de mayo de 2010, hasta las 15:00 horas.**

### **5.3. Lugar, horario y plazo para presentar las propuestas.**

Las propuestas deberán presentarse en la DS a partir del **25 de mayo en horario de las 9:00 a las 14:00 horas y hasta las 11:00 horas del 31 de mayo del año en curso.**

En la misma fecha de recepción de las propuestas, se procederá, exclusivamente, a la apertura de las propuestas técnicas y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los documentos señalados en las bases, las que serán devueltas transcurridos diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la invitación, o antes si el Consejo considera que no existe inconvenientes legal para ello.

Se rubricará todas las propuestas técnicas presentadas por los servidores públicos asistentes al acto.

Los sobres que contengan las propuestas económicas, serán firmados por los servidores públicos presentes y quedarán en custodia de la **DGRMSG.**

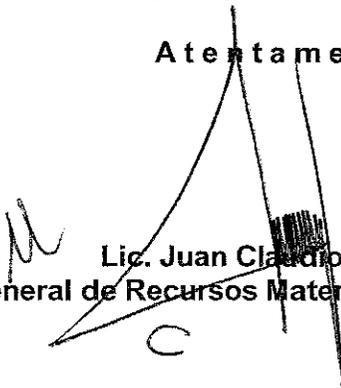
Una vez concluido el acto de apertura de las propuestas técnicas, se levantará un acta circunstanciada en la que se hará constar las propuestas recibidas, así como las que calificaron, de igual forma se incluirán aquellas propuestas que no fueron admitidas, asentando las causas que motivaron su desechamiento.

### **5.4. Fallo.**

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

México, D.F., 17 de mayo de 2010

Atentamente

  
Lic. Juan Claudio Delgado  
Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ALCANCES DEL SERVICIO

1. GENERALES

1.1. El Consejo de la Judicatura Federal requiere el servicio de comedor general, bajo el sistema de autoservicio, para preparar y proporcionar higiénicamente los alimentos que se brindarán a sus servidores públicos que laboran en el Edificio Sede del Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con los requerimientos y lineamientos que se establecen en los presentes alcances técnicos, mismos que se consideran enunciativos, más no limitativos.

1.2. El servicio podrá adjudicarse a un prestador de servicio de acuerdo a la propuesta que presente conforme a los siguiente:

Edificio	Domicilio	Contacto	Horario del Servicio
Edificio Sede del Consejo de la Judicatura Federal	Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.	Arq. Arturo Atala Pérez-Palacios Administrador del inmueble Tel. 54-90-80-00 Ext. 1830	13:00 a 16:00 horas

El servicio se prestará de lunes a viernes en el horario mencionado para servir los alimentos, independientemente del tiempo que adicionalmente requiera la preparación de los mismos, a excepción de los días festivos y aquellos asuetos que el Consejo de la Judicatura Federal otorgue a sus empleados.

Asimismo, en forma extraordinaria el Consejo podrá solicitar el servicio de comedor los días sábados y domingos e inhábiles, cuando así resultase necesario, con cuando menos 24 horas de anticipación.

1.3. El menú será sobre la base de una comida caliente (comida corrida), incluyendo postre, barra de ensaladas, barra de frutas y variedad de aderezos, agua de fruta natural o jarabe concentrado, pan y tortillas al libre consumo, cuya integración y gramaje se muestra en el siguiente cuadro:



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ALCANCES DEL SERVICIO

CUADRO 1	
Concepto	Gramaje
2 sopas aguadas a elegir una (una siempre será consomé de res/pollo)	250 ml.
2 entradas a elegir una (de base siempre habrá arroz)	90 – 110 gr.
2 Guisados en línea a elegir uno con opción a carne asada con guarnición, pechuga asada con guarnición, tacos dorados de res ó pollo, queso a la plancha y ensalada de atún.	CONFORME A TABLA DE GRAMAJES
Frijoles	90 – 100 gr.
2 postres a elegir uno (uno siempre será gelatina)	Por persona
Agua fresca de fruta natural	Libre consumo
Salsa	Libre Consumo
Pan blanco	Libre Consumo
Tortilla	Libre Consumo
Barra de ensaladas 3 frutas de temporada (diferentes diariamente) 3 verduras de temporada (cruda o cocida diferentes diariamente) Aderezos (4 variedades de aderezo, chile piquín, crotones, salsa inglesa y salsa maggy)	Libre Consumo

TABLA DE GRAMAJES EN GUIOS

Concepto	Gramajes
Res / cerdo	170 gr. Cocido
Pollo pierna y muslo (con hueso)	300 gr. Cocido
Pollo pechuga aplanada sin hueso	170 gr. Cocido
Pescado	170 gr. Cocido

1.3.1. Barra de ensaladas.- El presente anexo técnico no contempla un menú bajo en calorías, por lo tanto se considera que la barra de ensaladas deberá componerse como mínimo de 3 diferentes vegetales cada día, tales como: lechuga, jitomate, brócoli, champiñones, calabazas, espinacas entre otros; de esta manera el personal del Consejo que desee tomar una opción baja en calorías, podría tener la oportunidad de prepararse una ensalada diferente cada día.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ALCANCES DEL SERVICIO

- 1.3.2. Los aderezos (mil islas, césar, roquefort, italiana, queso cottage, yogurt, miel, chile piquín, limones, y lo necesario según el menú del día), salsas, guarniciones.
- 1.3.3. Diariamente se ofrecerán dos opciones de aguas, elaboradas a base de:
  - a) Frutas frescas; o
  - b) De frutas frescas y jarabe concentrado.

- 1.4. La cantidad de comidas a servir semanalmente será determinada por el prestador del servicio adjudicado, mismo que dará a conocer por escrito al Administrador del inmueble con cuando menos dos semanas hábiles previos a la semana en que se servirán los alimentos, tomando como base el comportamiento histórico de los consumos realizados en el comedores durante el ejercicio 2009 que forma parte de los presentes alcances técnicos en el apartado de lineamientos generales inciso “J”.

En caso de que se rebasara el número de comidas de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior y como alternativa para cumplir con el servicio, la empresa adjudicada deberá prever diariamente un 10% adicional sobre dichas garantías, con el propósito de poder proporcionar como opción carne asada con guarnición, pechuga asada con guarnición, tacos dorados de res ó pollo, queso a la plancha y ensalada de atún, así como los demás complementos del menú que se establecen en el cuadro 1 del punto 1.3. que antecede.

- 1.5. Con el propósito de estandarizar el servicio, la empresa participante presentará recetarios y método de elaboración de los platillos que proporcionará, mismos que autorizará personal especializado del Consejo, quien tendrá la facultad de seleccionarlos e integrarlos en los menús que se establecerán para 8 semanas, independientemente de los platillos que el mismo Consejo le solicite elaborar.

El prestador del servicio adjudicado debe cumplir estrictamente con los métodos de elaboración y la determinación de raciones que establezca el recetario autorizado, en el entendido de que las raciones serán conforme al gramaje y características solicitadas en el **cuadro 1**.

Para tal efecto, tomará en cuenta la estructura que se precisa en el rubro de lineamientos generales inciso “I” del presente anexo técnico.

- 1.6. La empresa participante deberá presentar cartas bajo protesta de decir verdad en las que manifieste que en caso de resultar adjudicada se obligará a lo siguiente:
  - 1.6.1. Proporcionar el servicio cuidando y observando la aplicación en todo momento de las especificaciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Prácticas de Higiene y Sanidad en la Preparación de Alimentos que se Ofrecen en Establecimientos Fijos.
  - 1.6.2. Contar con los alimentos suficientes, preparados y calientes, treinta minutos antes de que inicie el horario de servicios, así como que la comida procesada y el aceite no podrán ser reutilizados en servicios posteriores.



**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”**

**EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

**ALCANCES DEL SERVICIO**

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

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

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

La Administración del edificio elaborará y entregará al prestador del servicio 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.

Por lo tanto, la empresa participante deberá presentar cartas bajo protesta de decir verdad, manifestando que en caso de resultar adjudicado se obligará a lo siguiente:

- 2.1.1. Que durante la última semana de cada mes, hará un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, etc.) del comedor, comprometiéndose a reponer en un término no mayor a los 5 primeros días naturales de cada mes, 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.
- 2.1.2. Que proporcionará el mantenimiento al mobiliario y equipo propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, con el fin de entregarlo al término de la vigencia del contrato en condiciones de uso, tal y como lo reciba.
- 2.1.3. Que sustituirá en forma inmediata cualquiera de los equipos que reciba propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, que derivado del desgaste y uso normal de los mismos sea necesario darlos de baja, a efecto de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, los cuales serán en calidad de préstamo y sin cargo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal.
- 2.1.4. Que si por negligencia o descuido en el uso de los equipos propiedad del Consejo de la Judicatura Federal el personal que asigne al servicio, los equipos se dañen, se hará responsable de la reparación que requieran los mismos o, en su caso, la sustitución por uno de características similares, el cual se considerará propiedad del Consejo, de no ser así el prestador del servicio repondrá sus propios equipos.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ALCANCES DEL SERVICIO

- 2.1.5. Que observará las demás especificaciones referentes a las “instalaciones, insumos de cocina, mobiliario y equipo necesario para la realización del servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas” incluidas en los lineamientos generales inciso “H”.
  - 2.1.6. Que adquirirá y utilizará materia prima de primera calidad, que cumpla con los estándares establecidos en la normatividad vigente emitida por la Secretaría de Salud, por lo que se otorgará todas las facilidades al Consejo de la Judicatura Federal, para verificar las condiciones de los ingredientes desde la recepción hasta el consumidor final, pasando por su elaboración y distribución. El Consejo se reservará el derecho de rechazar aquellos que no cumplan con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas.
  - 2.1.7. Que para la preparación del agua de fruta natural o jarabe concentrado, suministrará el agua purificada para beber en garrafón, debidamente sellada marca Electropura o Bonafont etiquetado, o si fuera el caso, 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 calidad del agua para el consumo humano.
  - 2.1.8. Que instalará cualquier otro equipo adicional que se requiera para la preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, etcétera, para lo cual solicitará autorización al Administrador del inmueble, a efecto de verificar en las instalaciones, la suficiencia de las capacidades eléctricas, de gas, de espacio y agua.
- 2.2. Se supervisará la entrega de los productos y materia prima, tomando en cuenta la lista de proveedores y las marcas que presente el prestador del servicio participante, en el entendido de que no se aceptarán productos a granel de frijol, lenteja, crema y moles, entre otros. En el caso de pollo y cárnicos, exclusivamente se aceptarán con certificación TIF, que contengan fecha de caducidad y registro de la Secretaría de Salud, así como con las características descritas en los lineamientos generales inciso “A”.

3. **SERVICIOS DE LUZ, AGUA POTABLE, TELÉFONO Y GAS.**

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

El participante adjudicado se obliga a pagar los gastos por concepto de suministro de gas, por lo tanto deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, liquidará al Consejo de la Judicatura Federal el suministro de gas L.P. que se efectúe de acuerdo al consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en el inmueble para tal efecto, o conforme a la cuota que de común acuerdo se establezca con el Administrador del mismo, tomando como referencia los registros históricos existentes.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ALCANCES DEL SERVICIO

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

La línea telefónica únicamente tiene servicio de llamadas locales y será para uso exclusivo de asuntos relativos a la prestación del servicio, por lo que todos los demás servicios estarán cancelados (lada nacional e internacional, 01 800, 01 900, celulares, etc.).

#### 4. RIESGOS

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

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

- 4.2. El prestador del servicio que resulte adjudicado deberá entregar a favor del Consejo de la Judicatura Federal 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 periodo de contratación.

Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, en la cual se designe al Consejo y sus trabajadores como terceros beneficiarios y deberá contar con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones.

En caso de que el prestador del servicio ya cuente con un seguro de responsabilidad civil, expedido por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, deberá presentar endoso donde el inmueble del Consejo de la Judicatura Federal y sus trabajadores sean designados como terceros beneficiarios y tendrá una vigencia similar a la del contrato, debiendo contar con renovación automática de la suma asegurada por cada evento.

La empresa adjudicada deberá entregar el original de la póliza de responsabilidad civil en las oficinas de la Dirección de Servicios ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, Ala “B”, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón en México, Distrito Federal.

C



**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”**

**EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

**ALCANCES DEL SERVICIO**

**5. SUPERVISIÓN GENERAL DEL SERVICIO**

- 5.1. Los licitantes deberán contar dentro de su personal con un nutriólogo o dietista titulado y con experiencia, quien será el que realice la propuesta de los menús que el Consejo determinará serán servidos en su comedor, por lo se que deberá presentar título y cédula profesional del mismo.
- 5.2. El prestador del servicio adjudicado mantendrá a diario durante el tiempo que dure el servicio, una perfecta limpieza de las instalaciones del comedor y los lugares que sean asignados para tal fin, así como de los equipos, enseres y demás utensilios para la elaboración de alimentos; asimismo, el personal deberá portar zapatos, turbante, red o cofia en el cabello, cubre bocas y guantes. Adicionalmente, deberá vigilar la higiene, presentación y salud personal de sus trabajadores, conforme a lo establecido en los lineamientos generales incisos “D” y “E”.
- 5.3. El prestador del servicio adjudicado deberá proporcionar a su personal el uniforme necesario durante el desempeño de sus labores, así como también, un gafete de identificación con fotografía.
- 5.4. La empresa adjudicada proporcionará al Administrador del inmueble, la ficha de identidad de cada trabajador, donde se indique lo siguiente:
  - Domicilio actual,
  - Antecedentes no penales y
  - Empleos anteriores

De tal manera que se garantice la integridad del personal operativo del prestador del servicio que ingresará a las instalaciones del Consejo, así como autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo si así lo requiere en caso específico.

- 5.5. El prestador del servicio adjudicado entregará previamente cada mes una lista al Consejo de la Judicatura Federal, indicando las personas que asignará para la prestación del servicio o durante el mes si se presentara la baja y alta de un trabajador de la empresa.
- 5.6. El prestador del servicio adjudicado deberá asignar un supervisor para el comedor, el cual se responsabilizará de la operación y servicio, con facultades suficientes para tomar decisiones y resolver los problemas que se presenten derivados de la prestación del servicio, así como para mantener una relación directa e inmediata con el Consejo.
- 5.7. El participante deberá incluir en el sobre de su propuesta técnica, el organigrama actualizado de su empresa, incluyendo teléfonos de los principales directivos y responsable en el inmueble.
- 5.8. El personal de la empresa adjudicada que intervenga en la prestación del servicio de comedor general para el Consejo, deberá estar debidamente capacitado para desempeñar las funciones del puesto que se les designe, además de estar libre de todo tipo de enfermedades infecto-contagiosas, por lo que el prestador del servicio deberá presentar las pruebas de laboratorio que demuestren que el personal que iniciará labores está libre de este tipo de enfermedades.

C



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ALCANCES DEL SERVICIO

Si durante la vigencia del contrato se presentaran altas y bajas de personal de la empresa, el prestador del servicio 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.

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

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

5.9. El prestador del servicio adjudicado proporcionará al Consejo dentro de los primeros diez días naturales de cada mes las pruebas que se realicen en un laboratorio certificado por la Secretaría de Salud y a elección del Consejo de la Judicatura Federal, relativas a la calidad y sanidad de los alimentos; exámenes que invariablemente serán con cargo al prestador del servicio, mismos que se deberán de incluir en el programa anual de análisis de laboratorio que deberá entregar la empresa.

5.10. El prestador de servicio adjudicado permitirá el acceso al personal que el Consejo de la Judicatura Federal designe, a efecto de analizar y verificar que la calidad de los alimentos y condiciones de salubridad e higiene en su comedor se ajusta a los términos establecidos en los lineamientos generales de los presentes alcances técnicos y de conformidad con la NOM-093-SSA1-1994, debiendo acatar las observaciones que se le formulen por conducto de dichos supervisores, brindando las facilidades que requiera el personal del laboratorio de control de calidad que, en su caso, se contrate para efectuar análisis bacteriológicos y químicos de los alimentos que se estén proporcionando. De igual manera facilitará la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los prepara y los sirve.

5.11. El prestador del servicio y su personal deberán observar las normas de seguridad que para el acceso al comedor se tengan establecidas.

5.12. Las empresas participantes, deberán establecer en su oferta técnica, el número de elementos mínimo con el cual se comprometen a proporcionar el servicio en el comedor, incluyendo al supervisor que designará para asegurar la adecuada operación del mismo, conforme a lo siguiente:

Edificio	Supervisor		Chef		Sub-Chef		Ayudantes Generales	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Edificio Sede del Consejo de la Judicatura Federal	1		1		1		6	
<b>Totales</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>6</b>	

C



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

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

**6. LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN**

- 6.1. El prestador del servicio adjudicado deberá retirar diariamente, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, 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.
- 6.2. El prestador del servicio adjudicado deberá entregar un programa anual de limpieza profunda quincenal con sus procedimientos de limpieza y desinfección, conforme a lo descrito en los lineamientos generales inciso “F”. Asimismo, el prestador del servicio deberá suministrar sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, el material para la limpieza diaria y profunda quincenal a las instalaciones de los comedores y las cocinas, así como el lavado de vajillas, cubiertos y utensilios de cocina.
- 6.3. El prestador del servicio adjudicado realizará mensualmente fumigaciones contra la fauna nociva en el comedor donde se proporcionará el servicio, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, en términos de lo establecido en los lineamientos generales inciso “G”.

Para acreditar la realización de dichas fumigaciones el prestador del servicio adjudicado presentará al Administrador del edificio dentro de los diez primeros días de cada mes la documentación correspondiente. Asimismo, para este concepto agregará su programa anual de fumigación de instalaciones y equipo. Los insecticidas y rodenticidas deberán estar autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, para lo cual entregará carta expedida por la empresa que realice el servicio de fumigación donde se asiente dicha situación.

**7. ENTREGA DE INVENTARIOS DE EQUIPO Y MUESTRAS DE PRODUCTOS**

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



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

**8. SERVICIOS ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE.**

- 8.1. En caso de que ocurra un cambio de instalaciones del comedor, el Consejo de la Judicatura Federal se compromete a hacerlo del conocimiento por escrito al prestador del servicio adjudicado con 10 días 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 de la Judicatura Federal.
- 8.2. Asimismo, el Consejo de la Judicatura Federal podrá modificar el contrato que derive de este concurso a través de un convenio durante el período de vigencia del mismo, para incorporar los inmuebles adicionales en que se requiera, respetando la empresa adjudicada, los conceptos, características y precios originalmente propuestos y autorizados. En caso de que los servicios requeridos sean de diferentes características, la modificación se aplicará conforme a las necesidades de los mismos.
- 8.3. En caso de que el Consejo de la Judicatura Federal aperture otro comedor en un nuevo inmueble, el prestador del servicio deberá contar con el mobiliario y equipo necesario para garantizar la prestación del servicio, tales como: carpas con toldos y paredes adecuadas, tarimas de madera y/o plástico, mesas y sillas suficientes, estufas móviles, refrigeradores, baños maría, vaporeras, barras frías y calientes, tarjas necesarias, hornos de microondas, filtros de agua, loza, vajillas, cubiertos, accesorios para mesa, carros espigueros, etcétera. Lo anterior con cargo al prestador del servicio adjudicado de tal suerte que opere en las mismas condiciones de calidad y oportunidad que en el comedor instalado.

**9. INSTALACIONES DEL INMUEBLE**

- 9.1 Con el propósito de que los participantes conozcan el lugar donde se prestará el servicio, 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 realice una visita al inmueble del Consejo donde se desarrollará el servicio, la cual se llevará a cabo el 19 de mayo de 2010, a las 10:00 horas.

A los participantes que hayan asistido a la visita mencionada se les expedirá una constancia de asistencia, la cual deberán anexar en el sobre de su propuesta técnica correspondiente y será motivo de desechamiento a quienes no la presenten.

**10. CONDICIONES DE PAGO**

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



**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”**

**EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

**ALCANCES DEL SERVICIO**

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

**11. VIGENCIA DEL SERVICIO**

- 11.1.** El servicio objeto del presente concurso se adjudicará por un período de 6 meses, que iniciará a partir del 1 de julio de 2010 y concluirá el 31 de diciembre del mismo año.

**12. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL**

- 12.1.** La empresa entregará copia fotostática de los registros y licencias vigentes que está obligada a obtener por parte de las autoridades competentes, para poder proporcionar el servicio objeto del presente concurso.

**13. EVALUACIÓN TÉCNICA**

- 13.1.** Las ofertas técnicas serán objeto de evaluación, en la que se verificará que los participantes cumplan con las características y especificaciones requeridas en las bases de este procedimiento, así como lo requerido en los presentes alcances técnicos.

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

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

- 13.2.** El Consejo de la Judicatura Federal se reserva el derecho de solicitar información y referencias a empresas, a las cuales los participantes hayan proporcionado el servicio.

Lo anterior, a efecto de evaluar la calidad, confiabilidad, capacidad, atención y servicio en general de las empresas participantes.

- 13.3.** El Consejo de la Judicatura Federal se reserva el derecho de visitar las instalaciones de los prestadores del servicio participantes, para verificar su capacidad técnica, así como las instalaciones de clientes que tengan actualmente.

e



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ALCANCES DEL SERVICIO

- 13.4. Las condiciones ofertadas por los participantes 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.

14. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIRSE POR LOS CONCURSANTES

- 14.1. Los concursantes deberán contar con la suficiente solvencia técnica, económica y de personal que les permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la adjudicación del contrato correspondiente.
- 14.2. En general, deberá cumplirse con todas las estipulaciones contenidas en las bases del concurso y de los presentes alcances técnicos y obtener resultados favorables respecto de la evaluación técnica que se realizará a los servicios ofertados.
- 14.3. Las empresas concursantes deberán incluir toda aquella documentación que consideren adecuada proporcionar al Consejo de la Judicatura Federal, a fin de dar una idea más objetiva del cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como de la seriedad y solvencia de las mismas.

Adicionalmente, en la oferta técnica podrán agregar, en su caso, información y folletería correspondiente a los servicios que ofrecen las empresas concursantes.

- 14.4. El objeto y giro principal de los participantes deberá ser acorde al servicio objeto del presente concurso.

15. Cartas compromiso

Las cartas compromiso deberán ser presentadas en los mismos términos que los modelos mostrados en el **apartado I (“Modelos de Cartas”)**. La presentación de los documentos con variación a los términos de las cartas compromiso indicadas en los modelos, será **motivo de desechamiento**.



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ALCANCES DEL SERVICIO

# APARTADO I

## (MODELOS DE CARTAS)



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 1

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal, de la empresa \_\_\_\_\_ declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. *(número de la presente Invitación)*, manifiesto que he leído y conozco el objeto del presente procedimiento, consistente en el servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, entendiéndolo claramente los términos y condiciones solicitados en los Alcances del servicio.

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

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y Cargo**



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

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 Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, el servicio será proporcionado en los mismos términos y condiciones establecidos en el numeral 1.2. de los alcances del servicio, relativo al inmueble y los horarios.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

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

# 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 Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, el servicio será proporcionado sobre la base de una comida caliente (comida corrida), incluyendo postre, barra de ensaladas, barra de frutas y variedad de aderezos, agua de fruta natural o jarabe concentrado, pan y tortillas al libre consumo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.3. de los Alcances del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 4

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, la cantidad de comidas a servir semanalmente se dará a conocer al Administrador con cuando menos dos semanas previas a la semana en que se servirán, tomando como base el comportamiento histórico de consumos realizados en el comedor durante el ejercicio 2009.

En caso de que se rebasara el número de comidas de acuerdo a lo establecido, como alternativa para cumplir con el servicio se preverá diariamente un 10% adicional sobre el número programado de menús, carne asada con guarnición, pechuga asada con guarnición, tacos dorados de res ó pollo, queso a la plancha y ensalada de atún, así como los demás complementos del menú que se establecen en el cuadro 1 del punto 1.3. de los Alcances del servicio.

Asimismo manifiesto que adjunto a la presente carta, recetarios y método de elaboración de los platillos que proporcionaremos para 8 semanas, mismos que autorizará personal especializado del Consejo quien tendrá la facultad de seleccionarlos e integrarlos en los menús independientemente de los platillos que el mismo Consejo nos solicite elaborar.

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1.4. y 1.5. de los Alcances del Servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
PRESENTE

# Carta No. 5

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, proporcionaremos el servicio cuidando y observando la aplicación en todo momento las especificaciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Prácticas de Higiene y Sanidad en la Preparación de Alimentos que se Ofrecen en Establecimientos Fijos, conforme a lo estipulado en el numeral **1.6.1.** de los **Alcances** del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 6

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (número de la presente Invitación), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, contaremos con los alimentos suficientes, preparados y calientes, treinta minutos antes de que inicien los horarios de servicios, así como que la comida procesada y el aceite no podrán ser reutilizados en servicios posteriores.

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

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en los numerales 1.6.2., 1.6.3., y 1.6.4. de los **Alcances** del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 7

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, durante la última semana de cada mes, realizaremos un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, entre otros) del comedor, comprometiéndome a reponer en un término no mayor a los 5 primeros días naturales de cada mes, cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño por cualquier causa, de tal manera que siempre se conserve en existencia la misma cantidad de enseres que reciba de la Institución, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.1.1. de los **Alcances** del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 8

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (número de la presente Invitación), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, que en caso de resultar adjudicado, proporcionaremos el mantenimiento al mobiliario y equipo propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, con el fin de entregarlo al término de la vigencia del contrato que se derive del presente procedimiento en condiciones de uso, tal y como se recibió.

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

Si por negligencia o descuido en el uso de los equipos propiedad del Consejo de la Judicatura Federal el personal que asigne al servicio, éstos se dañan, nos hacemos 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, en su caso, repondremos los equipos propios.

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

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en los numerales 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 y 2.1.5 de los Alcances del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_ de \_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

## Carta No. 9

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, adquiriremos y utilizaremos materia prima de primera calidad, que cumplen con los estándares establecidos en la normatividad vigente emitida por la Secretaría de Salud, por lo que otorgaremos todas las facilidades al Consejo de la Judicatura Federal, para verificar las condiciones de los ingredientes desde la recepción hasta el consumidor final, pasando por su elaboración y distribución; quien se reservará el derecho de rechazar aquellos que no cumplan con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas.

Para la preparación del agua de fruta natural o jarabe concentrado, suministraremos el agua purificada para beber en garrafón, debidamente sellada marca Electropura o Bonafont etiquetado, o si fuera el caso, instalaremos 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 calidad del agua para el consumo humano.

Instalaremos cualquier otro equipo adicional que se requiera para la preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, entre otros, para lo cual solicitaremos autorización al Administrador del edificio Sede del Consejo de la Judicatura Federal, a efecto de verificar en las instalaciones, la suficiencia de las capacidades eléctricas, de gas, de espacio y agua.

Lo anterior, en términos de lo establecido en los numerales 2.1.6, 2.1.7 y 2.1.8 de los Alcances del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 10

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, acepto que el Consejo a través de la Administración del inmueble supervise la entrega de los productos y materia prima, tomando en cuenta la lista de proveedores y las marcas que presentamos en nuestra propuesta técnica, entendiendo que el Consejo no aceptará productos a granel de frijol, lenteja, crema, moles entre otros, en caso de pollo y cárnicos exclusivamente aceptará productos con el certificado TIF, que contengan fecha de caducidad y registro de la Secretaría de Salud. Asimismo, manifiesto que observaremos las características descritas en los lineamientos generales inciso “A”.

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2 de los **Alcances** del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 11

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (número de la presente Invitación), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, los servicios de agua, luz y teléfono se utilizarán de manera racional y en caso de presentarse fallas en los servicios la situación se hará del conocimiento en forma inmediata al Administrador del inmueble.

Asimismo, nos obligamos a liquidar por concepto de suministro de gas L.P. al Consejo de la Judicatura Federal el consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en cada uno de los inmuebles o conforme a la cuota que de común acuerdo se establezca tomando como referencia los registros históricos existentes.

En caso de presentarse imponderables en el suministro de tales servicios, me comprometo a continuar con la prestación del servicio ofreciendo alimentos que por su naturaleza puedan servirse fríos, de preparación rápida o alternativos, por lo que tal eventualidad en ningún caso justificará la suspensión de su servicio.

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

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1. de los Alcances del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_ de \_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 12

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, seré ante las autoridades el responsable del buen manejo de la calidad e higiene de los alimentos, así como de eventualidades que se susciten con motivo de la prestación del servicio y que afecten la salud o seguridad de las personas o de las instalaciones del Consejo y responderé por los daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de cualquier siniestro, ocasionado por nuestro personal, sea por negligencia o por la inadecuada operación del equipo que se encuentre instalado en las áreas de comedor y cocina.

Asimismo, me comprometo a entregar a favor del Consejo de la Judicatura Federal dentro de los cinco días naturales posteriores a la firma del contrato respectivo, una póliza de responsabilidad civil que garantizará los daños que pueda causar nuestro personal a cualquier bien mueble e inmueble propiedad o personas del Consejo de la Judicatura Federal por un suma equivalente al 10% del monto total del contrato respectivo sin considerar IVA por evento, misma que estará vigente durante el periodo de contratación.

Dicho seguro será expedido por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, en la cual se designará al Consejo de la Judicatura Federal y sus trabajadores como terceros beneficiarios y contará con renovación automática durante la vigencia del contrato y sus ampliaciones.

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.1. y 4.2 de los Alcances del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma y Cargo**



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_ de \_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 13

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, asignaré un nutriólogo o dietista titulado y con experiencia, para que realice la propuesta de los menús que el Consejo determinará para que sean servidos en sus comedores, para tal efecto adjunto a la presente carta copia simple del título y cédula profesional

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

El personal se presentará conforme a lo establecido en los lineamientos generales incisos “D” y “E”.

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en los numerales del 5.1. y 5.2. de los Alcances del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 14

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, proporcionaré uniforme necesario durante el desempeño de las labores así como también un gafete de identificación con fotografía al personal que designe para la prestación del servicio.

Asimismo, entregaré al Administrador del inmueble la ficha de identidad de mis trabajadores, donde se indique lo siguiente:

- Domicilio actual,
- Antecedentes no penales y
- Empleos anteriores

Lo anterior, para garantizar la integridad del personal operativo que ingrese a las instalaciones del Consejo, así como autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo si así lo requiere en caso específico, de conformidad a lo establecido en los numerales 5.3. y 5.4. de los Alcances del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 15

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, entregaré previamente cada mes una lista al Consejo de la Judicatura Federal, indicando las personas que se asignarán para la prestación del servicio en el inmueble o, durante el mes si se presentara la baja y alta de un trabajador.

Asimismo, adjunto a la presente el organigrama actualizado de mi representada, incluyendo teléfonos de los principales directivos y el responsable que se asignará en el inmueble.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en los numerales 5.5. y 5.7. de los Alcances del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 16

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, el personal que prestará el servicio estará debidamente capacitado para desempeñar las funciones del puesto que se les designe, además de estar libre de todo tipo de enfermedades infecto-contagiosas, por lo cual presentaremos las pruebas de laboratorio que demuestren que el personal que iniciará labores está libre de este tipo de enfermedades. En caso de altas nos obligamos a entregar las pruebas de laboratorio de dicho personal.

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

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

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.8. de los **Alcances** del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 17

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, proporcionaremos dentro de los primeros diez días naturales de cada mes las pruebas que realicemos en un laboratorio certificado por la Secretaría de Salud y a elección del Consejo de la Judicatura Federal, relativas a la calidad y sanidad de los alimentos; exámenes que serán a nuestro cargo, mismos que se incluirán en el programa anual de análisis de laboratorio que entregaremos de acuerdo a lo establecido en el numeral del **5.9.** de los Alcances del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 18

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, se permitirá en cualquier momento el acceso al personal que el Consejo de la Judicatura Federal designe, a efecto de analizar y verificar que la calidad de los alimentos y condiciones de salubridad e higiene en su comedor se ajusta a los términos establecidos en los lineamientos generales de los presentes alcances del servicios y de conformidad a la NOM-093-SSA1-1994, y que acataremos las observaciones que se le formulen por conducto de dichos supervisores, brindando las facilidades que requiera el personal del laboratorio de control de calidad que, en su caso, se contrate para efectuar análisis bacteriológicos y químicos de los alimentos que se estén proporcionando. De igual manera facilitará la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los prepara y los sirve.

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

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en los numerales 5.10. y 5.11. de los Alcances del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 19

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (*nombre de la empresa o razón social*), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (*número de la presente Invitación*), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, retiraremos diariamente los desperdicios y basura que se generen por la elaboración de los alimentos.

Entregaremos el programa de limpieza profunda con sus procedimientos de limpieza y desinfección conforme a lo descrito en los lineamientos generales inciso “F”.

Realizaremos mensualmente el servicio de fumigación contra la fauna nociva en el comedor donde se proporcionará el servicio sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal de acuerdo al inciso “G”.

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

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en los numerales 6.1, 6.2 y 6.3 de los Alcances del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ALCANCES DEL SERVICIO**

Papel membretado de la empresa)

México D.F., \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
**PRESENTE**

# Carta No. 20

El que suscribe \_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores No. (número de la presente Invitación), para la contratación del servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, que en caso de resultar adjudicado, se tomaran las medidas necesarias para llevar a cabo el traslado de los equipos propios a una nueva ubicación en caso de que ocurra el cambio de instalaciones del comedor del Consejo de la Judicatura Federal sin costo adicional.

Asimismo, manifiesto que en caso de que se aperture otro nuevo comedor en un nuevo inmueble contaremos con el mobiliario y equipo necesario para garantizar la prestación del servicio, tales como: carpas con toldos y paredes adecuadas, tarimas de madera y/o plástico, mesas y sillas suficientes, estufas móviles, refrigeradores, baños maría, vaporeras, barras frías y calientes, tarjas necesarias, hornos de microondas, filtros de agua, loza, vajillas, cubiertos, accesorios para mesa, carros espigueros, etcétera, sin costo alguno para el Consejo y para garantizar la prestación del servicio en las mismas condiciones de calidad y oportunidad que en el comedor instalado.

Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en los numerales **8.1. y 8.3** de los Alcances del servicio.

(Razón social)

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Cargo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ALCANCES DEL SERVICIO

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA CONFORME A LOS ALCANCES DEL SERVICIO

No.	DOCUMENTACIÓN	Referencia en el Anexo Técnico del Servicio	Observaciones
1	Carta declarando bajo protesta de decir verdad manifestando que ha leído y conoce el objeto del presente procedimiento, consistente en el servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal entendiendo los términos y condiciones solicitados en los Alcances del servicio ( <b>Carta 1</b> ).	Numeral 1.1	<b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.
2	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado proporcionará el servicio en el inmueble y horarios establecidos ( <b>Carta 2</b> ).	Numerales 1.2 y 1.3.	<b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.
3	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado el servicio será proporcionado sobre la base de una comida caliente en cuatro tiempos (comida comida) incluyendo postre, barra de ensaladas, barra de frutas y variedad de aderezos, agua de fruta natural o jarabe concentrado, pan y tortillas al libre consumo ( <b>Carta 3</b> ).	Numeral 1.4	<b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.
4	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, la cantidad de comidas a servir semanalmente en cada uno de los inmuebles de la(s) partida(s) se dará a conocer a los Administradores con cuando menos semanas previas a la semana en que se servirán, en caso de que se rebasara el número de comidas de acuerdo a lo establecido, como alternativa para cumplir con el servicio se preverá diariamente un 10% adicional sobre dichas garantías del menú ( <b>Carta 4</b> ).	Numerales 1.5. y 1.6.	<b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado. Adjuntar a la presente carta, recetas y método de elaboración de los platillos que se proporcionarán para 8 semanas.
5	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado se proporcionará el servicio cuidando y observando la aplicación en todo momento de las especificaciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-093-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Prácticas de Higiene y Sanidad en la Preparación de Alimentos que se Ofrecen en Establecimientos Fijos ( <b>Carta 5</b> ).	Numeral 1.7.1.	<b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.
6	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado se contará con los alimentos suficientes, preparados y calientes, treinta minutos antes de que inicien los horarios de servicios, así como que la comida procesada y el aceite no podrán ser reutilizados en servicios posteriores y que cuentan con la experiencia, capacidad técnica y financiera, así como con eficiente organización administrativa, personal calificado y capacitado, equipo adecuado y recursos, así como de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia ( <b>Carta 6</b> ).	Numerales 1.7.2, 1.7.3 y 1.7.4	<b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.
7	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que durante la última semana de cada mes, se realizará un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilletas, saleros, salseras, entre otros) del comedor, comprometiéndose a reponer en un término no mayor a los primeros 5 días naturales de cada mes, cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño por cualquier causa ( <b>Carta 7</b> ).	Numeral 2.1.1.	<b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ALCANCES DEL SERVICIO

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA CONFORME A LOS ALCANCES DEL SERVICIO

No.	DOCUMENTACIÓN	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
8	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que se proporcionará el mantenimiento al mobiliario y equipo propiedad del Consejo, con el fin de entregarlo al término de la vigencia del contrato que se derive del presente procedimiento en condiciones de uso, tal y como se recibió, asimismo sustituirá de forma inmediata cualquiera de los equipos que derivado del desgaste y uso normal de los mismos sea necesario, los cuales serán en calidad de préstamo y sin cargo adicional para el Consejo, así como observar las demás especificaciones referentes a las "instalaciones, insumos de cocina, mobiliario y equipo necesario para la realización del servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas" (Carta 8).	Numeral 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 y 2.1.5.	<b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.
9	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que adquirirán y utilizarán materia prima de primera calidad, que cumpla con los estándares establecidos en la normatividad vigente emitida por la Secretaría de Salud, por lo que otorgarán todas las facilidades al Consejo, para verificar las condiciones de los ingredientes desde la recepción hasta el consumidor final, pasando por su elaboración y distribución; quien se reservará el derecho de rechazar aquellos que no cumplan con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas.  Para la preparación del agua suministrarán el agua purificada para beber en garrafón, debidamente sellada marca Electropura o Bonafont etiquetado, o si fuera el caso, instalarán purificadores de agua a base de ozono o luz ultravioleta que cumplan las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría de Salud y que garantice la calidad del agua para el consumo humano.  Instalarán cualquier otro equipo adicional que se requiera para la preparación de los alimentos, para lo cual solicitarán autorización a los Administradores de los inmueble donde se ubique el comedor, a efecto de verificar en las instalaciones, la suficiencia de las capacidades eléctricas, de gas, de espacio y agua (Carta 9).	Numeral 2.1.6, 2.1.7, y 2.1.8.	<b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.
10	Carta declarando bajo protesta de decir verdad que de resultar adjudicado, aceptará que el Consejo a través de las Administraciones de los inmuebles supervisen la entrega de los productos y materia prima, tomando en cuenta la lista de proveedores y las marcas que presentó en su propuesta técnica, entendiéndose que el Consejo no aceptará productos a granel de frijol, lenteja, crema, moles entre otros, en caso de pollo y cárnicos exclusivamente aceptará productos con el certificado TIF, que contengan fecha de caducidad y registro de la Secretaría de Salud. Asimismo manifestará observar las características descritas en los lineamientos generales inciso "A" de la(s) partida(s) en la que participe (Carta 10).	Numeral 2.2.	<b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ALCANCES DEL SERVICIO

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA CONFORME A LOS ALCANCES DEL SERVICIO

No.	DOCUMENTACIÓN	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
11	<p>Carta declarando bajo protesta de decir verdad que los servicios de agua luz y teléfono se utilizaran de manera racional y para uso exclusivo de asuntos relativos a la prestación del servicio, en caso de presentarse fallas en los servicios la situación se hará del conocimiento en forma inmediata al Administrador del inmueble donde se proporcione el servicio</p> <p>Asimismo, se obligará a liquidar por concepto de suministro de gas L.P. al Consejo el consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en el inmueble o conforme a la cuota de común acuerdo se establezca tomando como referencia los registros históricos existentes.</p> <p>En caso de presentarse imponderables en el suministro de tales servicios; se comprometerá a continuar con la prestación del servicio ofreciendo alimentos que por su naturaleza puedan servirse fríos, por lo que tal eventualidad en ningún caso justificará la suspensión de su servicio (Carta 11).</p>	<p>Numeral 3.1.</p>	<p><b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.</p>
12	<p>Carta declarando bajo protesta de decir verdad que será ante las autoridades, el responsable del buen manejo de la calidad e higiene de los alimentos, así como de eventualidades que se susciten con motivo de la prestación del servicio, asimismo responderá por los daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de cualquier siniestro, ocasionado por su personal, sea por negligencia o por la inadecuada operación del equipo que se encuentre instalado en las áreas de comedor y cocina.</p> <p>Comprometiéndose a entregar a favor del Consejo dentro de los cinco días naturales posteriores a la firma del contrato respectivo, una póliza de responsabilidad civil que garantizará los daños que pueda causar su personal a cualquier bien mueble e inmueble propiedad o personas del Consejo (Carta 12).</p>	<p>Numeral 4.1. y 4.2</p>	<p><b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.</p> <p>En caso de que el proveedor ya cuente con un seguro de responsabilidad civil, expedido por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, deberá presentar endoso dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato, donde el Consejo de la Judicatura Federal y sus trabajadores sean designados como terceros beneficiarios y deberá contar con una vigencia similar a la del contrato, así como renovación automática de la suma asegurada por cada evento.</p>
13	<p>Carta declarando bajo protesta de decir verdad que asignará un nutriólogo dietista titulado y con experiencia, para que realice la propuesta de los menús que el Consejo determinará para que sean servidos en su comedor y que mantendrá limpias diariamente las instalaciones por el tiempo que dure el servicio en los lugares que sean asignados para tal fin, así como los equipos y utensilios para la elaboración de alimentos.</p> <p>El personal deberá presentarse conforme a lo establecido en los lineamientos generales incisos “D” y “E” de la(s)</p>	<p>Numeral 5.1 y 5.2.</p>	<p><b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado y adjuntar a la presente carta copia simple del título y cédula profesional</p>



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ALCANCES DEL SERVICIO

partida(s) en la(s) que participe (Carta 13).

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA CONFORME A LOS ALCANCES DEL SERVICIO

No.	DOCUMENTACIÓN	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
14	<p>Carta declarando bajo protesta de decir verdad que proporcionará uniforme necesario durante el desempeño de sus labores así como también un gafete de identificación con fotografía al personal que designe para la prestación del servicio. Asimismo proporcionará al Administrador del inmuebles, la ficha de identidad de los trabajadores, donde se indique: Domicilio actual, Antecedentes no penales y Empleos anteriores</p> <p>Para garantizar la integridad del personal operativo que ingrese a las instalaciones del Consejo, así como autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo si así lo requiere en caso específico <b>Carta 14</b>).</p>	Numeral 5.3 y 5.4	<b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.
15	<p>Carta declarando bajo protesta de decir verdad que entregará previamente cada mes una lista al Consejo, indicando las personas que se asignaran para la prestación del servicio en cada inmueble o, durante el mes si se presentará la baja y alta de un trabajador <b>(Carta 15)</b>.</p>	Numeral 5.5 y 5.7.	<b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado adjuntará a la presente el organigrama actualizado de su representada, incluyendo teléfonos de los principales directivos y responsables que se asignarán en cada uno de los inmuebles solicitados en la(s) partida(s) que se participe
16	<p>Carta declarando bajo protesta de decir verdad que el personal que asignarán estará debidamente capacitado para desempeñar las funciones del puesto que se les designe, además de estar libre de todo tipo de enfermedades infecto-contagiosas, por lo cual presentaremos las pruebas de laboratorio que demuestren que el personal que iniciará labores está libre de este tipo de enfermedades. En caso de altas nos obligamos a entregar las pruebas de laboratorio de dicho personal.</p> <p>Asimismo, manifiesto que el personal que preste sus servicios en los comedores generales del Consejo se someterán cada seis meses a exámenes médicos y bacteriológicos para confirmar que son personas libres de enfermedades infecto-contagiosas.</p> <p>Los exámenes mencionados serán a su cargo y los resultados serán entregados al Consejo para su revisión y valoración por parte del personal especializado, dentro de los diez primeros días del siguiente mes. <b>(Carta 16)</b>.</p>	Numeral 5.8	<b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado
17	<p>Carta declarando bajo protesta de decir verdad que proporcionarán dentro de los primeros diez días naturales de cada mes las pruebas que realizarán en un laboratorio certificado por la Secretaría de Salud y a elección del Consejo, relativas a la calidad y sanidad de los alimentos; exámenes que serán a su cargo. <b>(Carta 17)</b>.</p>	Numeral 5.9	<b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ALCANCES DEL SERVICIO

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA CONFORME A LOS ALCANCES DEL SERVICIO

No.	DOCUMENTACIÓN	Referencia en los alcances técnicos del servicio	Observaciones
18	<p>Carta declarando bajo protesta de decir verdad que se permitirá en cualquier momento 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 en sus comedores se ajusta a los términos establecidos en los lineamientos generales de los presentes alcances técnicos y de conformidad a la NOM-093-SSA1-1994, y que acatarán 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.</p> <p>Observarán las normas de seguridad que para el acceso a los comedores se tengan establecidos (<b>Carta 18</b>).</p>	<p>Numerales 5.10 y 5.11.</p>	<p><b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.</p>
19	<p>Carta declarando bajo protesta de decir verdad que se retirarán diariamente los desperdicios que se generen por la elaboración de los alimentos.</p> <p>Realizaremos mensualmente el servicio de fumigación contra la fauna nociva en los comedores donde se proporcione el servicio sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal de acuerdo al inciso “G” de la(s) partida(s) en que se participe.</p> <p>Para acreditar la realización de dichas fumigaciones presentarán al Administrador del edificio dentro de los diez primeros días de cada mes la documentación correspondiente. Entregaremos el programa anual de fumigación de instalaciones y equipo. Los insecticidas y rodenticidas, para lo cual entregarán carta expedida por la empresa que realice el servicio de fumigación (<b>Carta 19</b>).</p>	<p>Numerales 6.1, 6.2 y 6.3</p>	<p><b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.</p>
20	<p>Carta declarando bajo protesta de decir verdad que se tomarán las medidas necesarias para llevar a cabo el traslado de los equipos propios a una nueva ubicación en caso de que ocurra el cambio de instalaciones de los comedores del Consejo de la Judicatura Federal sin costo adicional.</p> <p>En caso de que se aperture otro nuevo comedor en un nuevo inmueble con contaremos con el mobiliario y equipo necesario para garantizar la prestación del servicio, sin costo alguno para el Consejo y para garantizar la prestación del servicio en las mismas condiciones de calidad y oportunidad que en los demás comedores instalados (<b>Carta 20</b>).</p>	<p>Numeral 8.1. y 8.3</p>	<p><b>Obligatorio:</b> Entregar escrito debidamente firmado.</p>



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



**LINEAMIENTOS GENERALES**

**EDIFICIO SEDE**

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”**

**LINEAMIENTOS GENERALES**



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



## LINEAMIENTOS GENERALES

### ÍNDICE

A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA .....	40
B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS .....	45
C) SERVICIO DE ALIMENTOS .....	50
D) HIGIENE PERSONAL .....	52
E) LAVADO Y DESINFECCIÓN DE EQUIPO, UTENSILIOS Y ÁREAS DE COMEDOR .....	55
F) PROGRAMA DE LIMPIEZA .....	59
G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA .....	62
H) INSTALACIONES, UTENSILIOS DE COCINA, MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	64
I) PORCIONES, GRAMAJES, EJEMPLOS DE MENÚS Y VALOR NUTRIMENTAL .....	68
J) CONSUMOS HISTÓRICOS REALIZADOS EN LOS COMEDORES GENERALES DEL DISTRITO FEDERAL.....	74



## LINEAMIENTOS GENERALES

# A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA

### 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 deberán respetar los días y horarios de entrega de materia prima, programados previo acuerdo con el Administrador del inmueble, conforme al acuerdo que se establezca entre el Consejo de la Judicatura Federal y el prestador del servicio.
- Si la entrega se realiza en horarios de mayor movimiento en el comedor, se debe de asegurar que el servicio no se descuide.

### RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA

- El área de recepción debe estar limpia, ausente de malos olores con iluminación que permita verificar el estado de los insumos.
- El encargado de la recepción deberá contar con un termómetro calibrado, lavado y desinfectado para verificar que se cumplan las temperaturas indicadas.
- El personal que recibe la materia prima no debe portar mandil, este deberá en la cocina.
- Verificar las condiciones organolépticas (olor, color, textura, etc.), de la materia prima que se recibe.
- La materia prima que no cumpla con las especificaciones de recepción, será devuelta al proveedor y repuesta inmediatamente.
- Revisar la temperatura del producto:
  - Alimentos congelados, temperatura **no mayor a  $-18^{\circ}\text{C}$**
  - Alimentos refrigerados, temperatura a  **$4^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$**
- Frutas y verduras a temperatura ambiente.
- Recibir alimentos enlatados a temperatura ambiente.
- La materia prima que ingrese, se debe disponer en cajas y/o contenedores de plástico en buen estado, limpio y desinfectado, designados para el almacén, la cocina y que estén etiquetados de acuerdo al producto.



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



LINEAMIENTOS GENERALES

DE ACUERDO A LA NOM. 093-SSA1-1994 LA RECEPCIÓN DE ALIMENTOS SE EFECTUARÁ CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

CONCEPTO	ACEPTAR	RECHAZAR
Carnes	<p>Color: <b>Res</b> - Rojo Brillante; <b>Cordero</b> - Rojo; <b>Cerdo</b> - Rosa Pálido; <b>Grasa</b> - Blanca.</p> <p>Textura: Firme, elástica y ligeramente húmeda para las carnes mencionadas.</p> <p>Olor: Característico de las carnes mencionadas</p> <p>Temperatura de refrigeración: 4° C ± 2°C.</p> <p>Temperatura de congelación: - 18° C o menos</p>	<p>Color: Verdoso o café oscuro, descolorida en el tejido elástico en todas las carnes mencionadas</p> <p>Olor: Rancio para todas las carnes mencionadas</p> <p>Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C</p> <p>Temperatura de congelación: Mayor a -17°C</p> <p>Signos de descongelación, cristales de hielo grandes o agua congelada en la base del empaque.</p> <p>Color: Verdosa o amoratada</p>
Aves	<p>Color: Amarillo característico, sin decoloración o ligeramente rosado.</p> <p>Textura: Firme y húmeda.</p> <p>Olor: Característico del ave.</p> <p>Empaques limpios e íntegros.</p> <p>Temperatura de refrigeración: 4° C ± 2°C.</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>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>
Huevo	<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>Olor: Cascaron quebrado o manchado con sangre o excremento.</p> <p>Fecha de caducidad vencida.</p>



Poder Judicial  
de la Federación

LINEAMIENTOS GENERALES

		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° C ± 2° C.</p> <p>Temperatura de congelación: - 18° C o menos</p> <p>Para la recepción de moluscos y crustáceos seguir las instrucciones de la NOM-093-SSA1.</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: Agrío o a amoníaco</p> <p>Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C.</p> <p>Temperatura de congelación: Mayor a -17°C.</p>	
Lácteos (leche, quesos mantequilla, etc.)	<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° C ± 2° C.</p> <p>Fecha de caducidad vigente.</p>	<p>Dudosa procedencia (sin marca reconocida)</p> <p>Olor y/o sabor agrío</p> <p>Con moho o partículas extrañas.</p> <p>Fecha de caducidad vencida</p> <p>Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C.</p>	
Abarrotes	<p><b>Productos ultra pasteurizados:</b> En empaques de TETRA-PAK® se pueden recibir a temperatura ambiente.</p> <p><b>Secos:</b> Se reciben en su empaque original en buen estado, limpio e integro. 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><b>Los productos de panificación y tortillas</b> deben estar en empaques perfectamente cerrados, sin golpes y mohos.</p> <p><b>Enlatados:</b> 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>Fecha de caducidad vencida.</p> <p>Deseche los secos que presenten empaque perforado, roto o con presencia de moho, restos de insectos o huevecillos.</p> <p>Productos sin empaçar, golpeados, con mohos y con olores no propios del producto.</p> <p>Latas abolladas, oxidadas y/o abombadas.</p> <p>Presencia de moho, Coloración extraña, Magulladuras y/o mal olor</p> <p>Presencia de plagas.</p>	
Frutas y verduras			



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



## LINEAMIENTOS GENERALES ALMACENAMIENTO

### EL ALMACENAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA SE DIVIDE EN:

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

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

2. **REFRIGERACIÓN**, debe tener las siguientes características.- temperatura de  $4^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$ , 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  $-18^{\circ}\text{C}$  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.



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
Consejo de la Judicatura

## LINEAMIENTOS GENERALES

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

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

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

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

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

Almacenar en recipientes limpios y tapados.

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

Los materiales de los recipientes que estén en contacto con los alimentos deberán reunir las especificaciones de la NOM-093-SSA1-1994.



LINEAMIENTOS GENERALES

## B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS

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

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

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



Poder Judicial  
de la Federación

## LINEAMIENTOS GENERALES

### INSTALACIONES DE LA COCINA

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

### PROCEDIMIENTO DEL LAVADO Y DESINFECTADO DE FRUTAS Y VERDURAS

1. Quitar lo más posible los tallos y raíces.
2. Lavar vigorosamente teniendo cuidado de no dañar el alimento.
3. Enjuagar y en el caso de las hierbas a chorro de agua.
4. Reposar en solución desinfectante según las instrucciones del fabricante.
5. Colocar en cajas ventiladas y dejar escurrir.
6. 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.



## LINEAMIENTOS GENERALES

### MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

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



## LINEAMIENTOS GENERALES

10. El uso del mandil es únicamente dentro de la cocina.
11. Una vez que estén limpios los vasos, platos o cualquier otro utensilio que ya contiene el alimento, no se permite agarrarlo por donde toma el alimento el usuario del servicio, por ejemplo los bordes de los vasos.
12. Clasificar adecuadamente el uso de trapos.
13. Los utensilios que se empleen para la preparación, elaboración y manipulación de alimentos deben ser diferentes para los crudos y para los cocidos, así como también, se deben desincrustar, lavar, enjuagar y desinfectar según instrucciones del desinfectante.
14. Todos los equipos se deben almacenar en áreas específicas.

### TEMPERATURAS INTERNAS DE COCCIÓN.

PRODUCTO	TEMPERATURA INTERNA	TIEMPO
Aves	74 °C	15 seg.
Carne de cerdo	68 °C	15 seg.
Carnes rellenas	74 °C	15 seg.
Carne molida	74 °C	15 seg.
Pescado	63 °C	15 seg.
Mariscos y crustáceos	60 °C	15 seg.
Asados de carnes rojas	63 °C	3 min.
	60 °C	12 min.
	55 °C	121 min.
Carne res, cordero, venado		
Término Saignant o Inglés	45 – 50 °C	1 seg.
Término Medio	50 – 55 °C	1 seg.
Término ¾	55 – 60 °C	1 seg.
Término bien cocido	60 °C o más	1 seg.

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



## 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.
- Meterlos al refrigerador destapados y removerlos constantemente.
- 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 en insertos que se utilizan para baño maría

### 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 chef o encargado del servicio (responsable) contará con un termómetro calibrado para verificar la temperatura de los platillos, en los puntos críticos de control.



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



**LINEAMIENTOS GENERALES**

**C) SERVICIO DE ALIMENTOS**



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



LINEAMIENTOS GENERALES

CONCEPTO	OBSERVACIONES
Mesas y sillas	Deberán estar dispuestas en el salón comedor, siempre limpias y cada mesa contará con 4 sillas del mismo color. Se establecerá una persona responsable del mantenimiento higiénico del salón comedor cuya labor será el limpiar las mesas y sillas antes de ser ocupadas por un nuevo comensal, reabastecerá cada una de ellas con la salsa del día, servilletas y sal.
Limpieza del salón comedor	Se designará una persona responsable de mantener los pisos, área de barra de ensaladas y despachadores de agua siempre limpios y abastecidos. Los pisos se 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 siempre en cubos pequeños. Se surtirá de fruta y verdura frecuentemente, antes de que el inserto llegue a vaciarse por completo. En todo momento, habrá una persona que surta las frutas y ensaladas constantemente para asegurar el abasto de la barra de ensaladas en todos los horarios en los que opere el comedor.
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, o bien, habrá vasos ya servidos; se deberán surtir constantemente antes de que se lleguen a acabar. Reabastezca de vasos constantemente, siempre lavados, desinfectados y secos para evitar contaminación. Lave los vasos con solución jabonosa y desinfectelos antes de sacarlos al servicio. Los limones deberán ser frescos, lavados, desinfectados y cortados a la mitad.
Servicio de pan y tortillas	El pan se cortará en rebanadas para el servicio. El comensal podrá servirse la ración que desee. Las tortillas se empaquetarán en bolsas de plástico individuales con 3 piezas cada una. Se mantendrán siempre calientes en un recipiente térmico para que el comensal pueda disponer de ellas. Siempre habrá estos insumos a cualquier hora del servicio. Los sobrantes no podrán ser reutilizados.

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

- El número de comidas a servir por día será el estipulado semanalmente por el prestador del servicio, quien mediante oficio y con dos semanas de anticipación a la semana subsecuente, lo hará del conocimiento del Administrador del Inmueble. Asimismo, el prestador del servicio deberá prever diariamente un 10% adicional sobre dichas garantías, con el propósito de poder proporcionar como opción carne asada con guarnición, pechuga asada con guarnición, tacos dorados de res o pollo, queso a la plancha y ensalada de atún así como los demás complementos del menú y pueda cumplir con el servicio.
- Para asegurar la inocuidad de los productos terminados, se tomarán muestras diarias de los platillos a servir, por parte de un miembro del Consejo de la Judicatura Federal. Asimismo, se llevarán a cabo periódicamente y en forma sorpresa, análisis de tipo microbiológico a los alimentos, mismos que serán efectuados por un laboratorio especializado seleccionado por el Consejo de la Judicatura Federal.
- 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 el cartón del resto de las bolsas con los desperdicios, para prevenir cualquier generación de olores y por consiguiente, la atracción y proliferación de fauna nociva (ratas, cucarachas, moscas, etc.)



## LINEAMIENTOS GENERALES

# D) HIGIENE PERSONAL

### LAVADO DE MANOS:

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

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

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

### TRABAJAR ENFERMO:

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



## LINEAMIENTOS GENERALES

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

### CABELLO

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

### MAQUILLAJE

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

### BAÑO DIARIO

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



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



## LINEAMIENTOS GENERALES

### COMER, FUMAR Y/O BEBER.

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

### JOYERIA

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

### EXÁMENES CLÍNICOS

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

❖ **NOTA:**

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



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
Consejo de la Judicatura

**LINEAMIENTOS GENERALES**

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



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
Consejo de la Judicatura

## LINEAMIENTOS GENERALES

### GENERALIDADES PARA EL LAVADO MECÁNICO

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

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

### LAVADO Y DESINFECCIÓN DE SERVICIOS DE MESA, UTENSILIOS Y EQUIPOS

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

### MÁQUINA LAVALOZA

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



## LINEAMIENTOS GENERALES

### 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 añadir los alimentos.

### LAVADO Y DESINFECTADO DE LICUADORAS, MEZCLADORAS, ETC.

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



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
Consejo de la Judicatura

## LINEAMIENTOS GENERALES

### LIMPIEZA DE PISOS

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

### LIMPIEZA DE TECHOS

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

### LIMPIEZA DE MESAS

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

### 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.



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



**LINEAMIENTOS GENERALES**

**F) PROGRAMA DE LIMPIEZA**



Poder Judicial  
de la Federación

**LINEAMIENTOS GENERALES**

ACTIVIDAD	NO PROGRAMADA	DIARIA	SEMANAL	PERIÓDICA
Pisos	Limpiar derrames después de ocurridos utilizando trapos designados para ese fin.	Barrear y trapear antes del servicio y al finalizar con solución jabonosa y desinfectante	Lavar con agua a presión detergente y escoba.	Informar si es necesaria alguna reparación.
Paredes y techos	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.



Poder Judicial  
de la Federación

**LINEAMIENTOS GENERALES**

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

Notas:

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

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



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



**LINEAMIENTOS GENERALES**

**G) CONTROL Y PREVENCIÓN  
DE FAUNA NOCIVA**



**LINEAMIENTOS GENERALES**

<b>OBSERVACIONES</b>	
<p><b>CONCEPTO</b> Área de recepción</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Inspeccione los embarques que lleguen, no introduzca cartones, costales de yute o nylon, huacales, etc.</li> <li>* Cambie los empaques en los que venga la materia prima y conténgalos en cajas de plástico propias del comedor del Consejo de la Judicatura Federal pero provistas por el proveedor.</li> </ul>
<p>Área de almacenamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Elimine los escondites o rincones que puedan servir de criadero. Informe a mantenimiento para que rellenen cuarteaduras o grietas.</li> <li>* Mantenga las coladeras tapadas.</li> <li>* Coloque los alimentos en las repisas limpias y separadas de la pared a una distancia de 15 cm.</li> <li>* Limpie derrames después de que ocurran.</li> <li>* Mantenga todos los alimentos cerrados y/o tapados.</li> <li>* Lleve un control de primeras entradas, primeras salidas.</li> <li>* Deseche empaques rasgados o con agujeros.</li> <li>* Aleje los plaguicidas de los alimentos.</li> <li>* 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.</li> <li>* No contendrá cartones, cajas de madera o huacales, ni costales de nylon o yute.</li> </ul>
<p>Área de preparación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Barra los restos de comida que caen al suelo.</li> <li>* Limpie los derrames cuando ocurran.</li> <li>* No deje comida ni restos de alimentos rezagados.</li> <li>* Mantener las tarjas y trituradores limpios y libres de restos de comida.</li> <li>* Mantenga puertas y ventanas cerradas y con protecciones para evitar el acceso de fauna nociva.</li> <li>* Lleve a cabo una limpieza profunda de todas las instalaciones por lo menos una vez por semana.</li> </ul>
<p>Fumigación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Se establecerá un programa de fumigación mensual en las instalaciones de la cocina, comedor y alrededores.</li> <li>* La empresa fumigadora estará avalada por la Secretaría de Salud en la cual conste que los productos químicos que se utilizarán son inocuos para la salud del personal y están diseñados para su aplicación en cocinas.</li> <li>* 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.).</li> <li>* Los demás métodos y productos como polvos y geles se aplicarán a enchufes, equipos eléctricos y lugares en donde el proveedor considere.</li> <li>* 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.</li> </ul>
<p>Área de lockers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Esta área estará libre de fauna nociva y siempre limpia en cualquier momento.</li> <li>* Queda prohibida la introducción de cualquier tipo de alimento en esta área.</li> <li>* Cuidar el buen estado de puertas, ventanas y coladeras.</li> </ul>



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



LINEAMIENTOS GENERALES

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



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
Consejo de la Judicatura

## 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 dichas instalaciones se tiene disponible y en buen estado de uso el equipo fijo que a continuación se describe:

- Refrigeradores
- Congelador grande
- Estufa industrial
- Estufón
- Horno industrial
- Salamandra
- 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
- Estaciones de buffet caliente y frío, así como los aditamentos que estos requieran (insertos con tapa, instalaciones de agua, etc.)
- Mesas y sillas para los comensales

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

El prestador del servicio 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 prestador del servicio, 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.



## LINEAMIENTOS GENERALES

Para llevar a cabo cualquier instalación de algún equipo complementario, se deberá solicitar la autorización del Consejo de la Judicatura Federal, con el propósito de verificar la suficiencia de las capacidades eléctricas, de gas, de espacio, etcétera.

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

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

En caso de existir imponderables en el insumo de tales servicios es obligación de la empresa ofrecer alimentos que pueda sustituir a los 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 equipo.
- Al iniciar con la prestación del servicio de comedor se proporcionará al prestador del servicio un inventario inicial de los utensilios, por lo que durante la última semana de cada mes deberá hacer un recuento de los mismos, comprometiéndose a reponer en un término no mayor a los cinco primeros días naturales de cada mes 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.



**LINEAMIENTOS GENERALES**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ENSERES DE MESA**

Descripción	Color y Textura	Medidas	Material
Tazón para sopa	Blanco y liso	300 ml.	Cerámica
Plato arrozero	Blanco y liso	23 cm.	Cerámica
plato para ensalada	Blanco y liso	18 cm.	Cerámica
Plato trinche	Blanco y liso	20 cm.	Cerámica
Plato para postre	Blanco y liso	14 cm.	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	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Servilleteros	Natural y liso	Estándar	Vidrio con tapa de acero inoxidable
Charolas para el servicio de buffet	Indistinto, textura lisa	Para mesa cuadrada	Acero inoxidable
Vasos	Transparente y liso	12 oz.	Policarbonato o vidrio

**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**

El Consejo de la Judicatura Federal tiene la facultad de supervisar y, en su caso, rechazar alimentos, actividades y 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.



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
Consejo de la Judicatura

**LINEAMIENTOS GENERALES**

**I) PORCIONES, GRAMAJES, EJEMPLOS DE  
MENÚ Y VALOR NUTRIMENTAL**



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



## LINEAMIENTOS GENERALES

### PORCIONES Y GRAMAJES

- El número de comidas se establecerán cada semana, mismos que se servirán diariamente y serán determinados por escrito por parte del prestador del servicio quien lo hará del conocimiento a la Administración del edificio, con cuando menos dos semanas hábiles previas a la semana en que se servirán los alimentos.
- Los menús serán seleccionados por parte del Consejo de la Judicatura Federal, de las propuestas que presente el prestador de servicio para un aproximado de ocho semanas.
- Se deben ofrecer dos diferentes platos fuertes a elección del comensal, que serán a base de pollo, cerdo, carne de res o pescado. Asimismo, se deberá tener disponible la opción de carne asada con guarnición, pechuga asada con guarnición, tacos dorados de res ó pollo, queso a la plancha y ensalada de atún.
- Los aderezos, ensaladas, salsas, guarniciones y frutas deben variarse diariamente.

Concepto	Gramaje
2 sopas aguadas a elegir una (una siempre será consomé de res/pollo)	250 ml.
2 entradas a elegir una (de base siempre habrá arroz)	90 – 110 gr.
2 Guisados en línea a elegir uno con opción a carne asada con guarnición, pechuga asada con guarnición, tacos dorados de res ó pollo, queso a la plancha y ensalada de atún.	CONFORME A TABLA DE GRAMAJES
Frijoles	90 – 100 gr.
2 postres a elegir uno (uno siempre será gelatina)	Por persona
Agua fresca de fruta natural	Libre consumo
Salsa	Libre consumo
Pan blanco	Libre consumo
Tortilla	Libre consumo
Barra de ensaladas 3 frutas de temporada (diferentes diariamente) 3 verduras de temporada (cruda o cocida) Aderezos (4 variedades de aderezo, chile piquín, crotones, salsa inglesa y salsa maggy)	Libre consumo



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



## LINEAMIENTOS GENERALES

Tabla de gramajes en guisos

Concepto	Gramajes
Res / cerdo	170 gr. Cocido
Pollo pierna y muslo (con hueso)	300 gr. Cocido
Pollo pechuga aplanada sin hueso	170 gr. Cocido
Pescado	170 gr. Cocido



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



**LINEAMIENTOS GENERALES**

**EJEMPLOS DE MENÚS DEL CONSEJO DE LA  
JUDICATURA FEDERAL**



## LINEAMIENTOS GENERALES

### EJEMPLO DE MENÚ

TIEMPOS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
SOPA CALDOSA	CONSUMÉ DE RES (ZANAHORIA, CALABAZA, CHAYOTE, COL)	CONSUMÉ DE POLLO (ZANAHORIA, CALABAZA, CHAYOTE, BROCOLI)	CONSUMÉ DE RES (ZANAHORIA, CALABAZA, CHAYOTE, COL)	CONSUMÉ DE POLLO (ZANAHORIA, CALABAZA, CHAYOTE, BROCOLI)	CONSUMÉ DE RES (ZANAHORIA, CALABAZA, CHAYOTE, COL)
	SOPA DE ENGRANE	CREMA DE ZANAHORIA	SOPA OAXAQUEÑA (TORTILLA, FLOR DE CALABAZA, ELOTE Y ZANAHORIA)	SOPA DE LENTEJAS	CALDO LOCO (PAPA, ZANAHORIA, CHILE CHIPOTLE Y QUESO RALLADO)
SOPA SECA	ARROZ BLANCO CON ELOTE	ARROZ ROJO CON CHICHARO Y ZANAHORIA	ARROZ ORIENTAL	ARROZ A LA JARDINERA	ARROZ BLANCO CON BROCOLI
	CALABACITAS A LA MEXICANA	MACARRON AL GRATIN	PLUMA A LA ABUELA (REQUESON, Q. RALLADO Y PASAS)	BROCOLI CON ZANAHORIAS	ENTOMATADAS
PLATO FUERTE	PICADILLO DE POLLO	QUESADILLAS DE CAZÓN	FAJITAS DE POLLO EN SALSA PULLA	GERDO EN ADOBO	POLLO KENTUCKY
	PAPAS CON NOPALES	ENSALADA DE BETABEL, ZANAHORIA Y CALABAZA	ENSALADA YUCATAN	PICO DE GALLO	ENSALADA RUSA
FRIJOLES	REFRITOS	DE LA OLLA	REFRITOS	DE LA OLLA	REFRITOS
	GELATINA DE MANZANA	GELATINA DE NUEZ	GELATINA DE PIÑA	GELATINA DE LIMON	GELATINA DE UVA
POSTRE	TARDALETAS	CREPAS DE CAJETA	NATILLA DE RON CON PASAS	PALETAS DE AGUA	PASTEL DE 3 LECHES
	PIÑA	JAMAICA	MELON	SANDIA	PAPAYA
AGUA FRESCA	MANDARINA	NARANJA	NARANJA	JAMAICA	CONGA
	VERDE CON CHILE DE ARBOL	MORITA	RANCHERA	VERDE CON CHILE HABANERO	CASCABEL
SALSA	LECHUGA	LECHUGA	LECHUGA	LECHUGA	LECHUGA
	ZANAHORIA	COLIFLOR	JICAMA	PEPINO	GERMEN DE SOYA



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



LINEAMIENTOS GENERALES

BARRA DE ENSALADAS	Ensalada RUSTICA (lechuga francesa, italiana, pepino, jitomate, aceituna y queso parmesano)	Ensalada PORTUGAL (acelga, perro, cebolla, aceite de olivo, tocino, huevo)	ORIENTE ROMANTICO (lechuga orejona, en rodajas: zanahorias, rabanitos y pepinos, ajonjolí)	Ensalada ESCOCESA (Espinaca, jitomate y Jamón)	Ensalada AMERICANA (papa, jitomate, cebolla, vinagre y oregano)
	PAPAYA	MELÓN	SANDIA	MELÓN VALENCIANO	TORONJA
	NARANJA	PERA	GUAYABA	NARANJA	PIÑA
ACOMPAÑAMIENTOS	SANDIA	TORONJA	MANDARINA	PAPAYA	SANDIA
	LIMON, ACEITE DE OLIVO, VINAGRE, MIEL, GRANOLA, YOGURTH NATURAL	LIMON, ACEITE DE OLIVO, VINAGRE, MIEL, GRANOLA, YOGURTH NATURAL	LIMON, ACEITE DE OLIVO, VINAGRE, MIEL, GRANOLA, YOGURTH NATURAL	LIMON, ACEITE DE OLIVO, VINAGRE, MIEL, GRANOLA, YOGURTH NATURAL	LIMON, ACEITE DE OLIVO, VINAGRE, MIEL, GRANOLA, YOGURTH NATURAL
	PAN Y TORTILLA	PAN Y TORTILLA	PAN Y TORTILLA	PAN Y TORTILLA	PAN Y TORTILLA
OPCIONES	CARNE ASADA	CARNE ASADA	CARNE ASADA	CARNE ASADA	CARNE ASADA
	PECHUGA ASADA	PECHUGA ASADA	PECHUGA ASADA	PECHUGA ASADA	PECHUGA ASADA
	QUESO A LA PLANCHA	QUESO A LA PLANCHA	QUESO A LA PLANCHA	QUESO A LA PLANCHA	QUESO A LA PLANCHA
	ENS. DE ATÚN	TACOS DORADOS	ENS. DE ATÚN	TACOS DORADOS	ENS. DE ATÚN

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



Poder Judicial  
de la Federación

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
Consejo de la Judicatura

## LINEAMIENTOS GENERALES

# J) CONSUMO HISTÓRICO REALIZADO EN EL COMEDOR GENERAL



**CONSUMOS HISTÓRICOS EN EL  
COMEDOR GENERAL  
EN EL EDIFICIO SEDE 2009**



SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Poder Judicial  
de la Federación

**LINEAMIENTOS GENERALES**

RELACIÓN DE COMIDAS SERVIDAS POR DÍA DURANTE EL EJERCICIO 2009

EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL

FECHA	CANTIDAD
02/01/2009	49
05/01/2009	114
06/01/2009	105
07/01/2009	132
08/01/2009	84
09/01/2009	62

FECHA	CANTIDAD
23/02/2009	138
24/02/2009	120
25/02/2009	128
26/02/2009	127
27/02/2009	73

FECHA	CANTIDAD
13/04/2009	127
14/04/2009	126
15/04/2009	127
16/04/2009	105
17/04/2009	65

FECHA	CANTIDAD
22/06/2009	130
23/06/2009	145
24/06/2009	120
25/06/2009	123
26/06/2009	75

12/01/2009	117
13/01/2009	121
14/01/2009	134
15/01/2009	127
16/01/2009	62

02/03/2009	140
03/03/2009	143
04/03/2009	133
05/03/2009	112
06/03/2009	65

20/04/2009	134
21/04/2009	131
22/04/2009	129
23/04/2009	118
24/04/2009	55

29/06/2009	144
30/06/2009	128
01/07/2009	132
02/07/2009	140
03/07/2009	70

19/01/2009	124
20/01/2009	105
21/01/2009	121
22/01/2009	89
23/01/2009	73

09/03/2009	124
10/03/2009	135
11/03/2009	139
12/03/2009	126
13/03/2009	66

18/05/2009	106
19/05/2009	125
20/05/2009	138
21/05/2009	127
22/05/2009	62

06/07/2009	130
07/07/2009	36
08/07/2009	112
09/07/2009	115
10/07/2009	60

26/01/2009	140
27/01/2009	123
28/01/2009	121
29/01/2009	103
30/01/2009	56

17/03/2009	146
18/03/2009	148
19/03/2009	121
20/03/2009	60

25/05/2009	144
26/05/2009	129
27/05/2009	124
28/05/2009	113
29/05/2009	62

13/07/2009	131
14/07/2009	102

03/02/2009	127
04/02/2009	131
05/02/2009	120
06/02/2009	69

23/03/2009	138
24/03/2009	133
25/03/2009	137
26/03/2009	116
27/03/2009	71

01/06/2009	147
02/06/2009	130
03/06/2009	142
04/06/2009	107
05/06/2009	76

03/08/2009	141
04/08/2009	132
05/08/2009	124
06/08/2009	116
07/08/2009	60

09/02/2009	121
10/02/2009	124
11/02/2009	117
12/02/2009	110
13/02/2009	61

30/03/2009	128
31/03/2009	128
01/04/2009	123
02/04/2009	100
03/04/2009	63

08/06/2009	141
09/06/2009	129
10/06/2009	110
11/06/2009	120
12/06/2009	77

10/08/2009	124
11/08/2009	114
12/08/2009	105
13/08/2009	100
14/08/2009	60

16/02/2009	127
17/02/2009	129
18/02/2009	129
19/02/2009	120
20/02/2009	70

06/04/2009	102
07/04/2009	83
08/04/2009	-
09/04/2009	-
10/04/2009	-

15/06/2009	141
16/06/2009	156
17/06/2009	140
18/06/2009	131
19/06/2009	77

17/08/2009	138
18/08/2009	120
19/08/2009	131
20/08/2009	110
21/08/2009	65



Poder Judicial  
de la Federación

## LINEAMIENTOS GENERALES

RELACIÓN DE COMIDAS SERVIDAS POR DÍA DURANTE EL EJERCICIO 2009

EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL

FECHA	CANTIDAD
24/08/2009	137
25/08/2009	139
26/08/2009	130
27/08/2009	115
28/08/2009	71

FECHA	CANTIDAD
13/10/2009	123
14/10/2009	126
15/10/2009	127
16/10/2009	105

FECHA	CANTIDAD
30/11/2009	125
01/12/2009	110
02/12/2009	120
03/12/2009	100
04/12/2009	60

31/08/2009	158
01/09/2009	133
02/09/2009	120
03/09/2009	100
04/09/2009	79

19/10/2009	150
20/10/2009	159
21/10/2009	162
22/10/2009	112
23/10/2009	65

07/12/2009	120
08/12/2009	100
09/12/2009	100
10/12/2009	50
11/12/2009	50

07/09/2009	154
08/09/2009	126
09/09/2009	150
10/09/2009	120
11/09/2009	86

26/10/2009	162
27/10/2009	156
28/10/2009	140
29/10/2009	110
30/10/2009	81

14/12/2009	50
15/12/2009	50

17/09/2009	129
18/09/2009	93

03/11/2009	158
04/11/2009	148
05/11/2009	127
06/11/2009	76

21/09/2009	137
22/09/2009	127
23/09/2009	137
24/09/2009	124
25/09/2009	83

09/11/2009	162
10/11/2009	135
11/11/2009	130
12/11/2009	111
13/11/2009	66

28/09/2009	140
29/09/2009	129
30/09/2009	143
01/10/2009	125
02/10/2009	81

17/11/2009	141
18/11/2009	120
19/11/2009	120
20/11/2009	74

05/10/2009	140
06/10/2009	126
07/10/2009	131
08/10/2009	121
09/10/2009	81

23/11/2009	130
24/11/2009	110
25/11/2009	120
26/11/2009	100
27/11/2009	60