



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 03110002-006-12

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA
FEDERACIÓN UBICADO EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”**

EJERCICIO 2012

BASES DE LICITACIÓN

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN UBICADO EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

EJERCICIO 2012

Licitación Pública Nacional No. 03110002-006-12

Costo de las bases	Periodo de venta de bases	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones	Revisión Preliminar	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de Notificación del Fallo
\$1,700.00	Del 14 al 20 de febrero de 2012, en días hábiles de 09:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 17:30 hrs.	21 de febrero de 2012 a las 11:00 hrs.	24 de febrero de 2012 a las 16:30 hrs.	28 de febrero de 2012 a las 10:00 hrs.	02 de marzo de 2012 a las 10:00 hrs.	23 de marzo de 2012 a las 17:00 hrs.

El pago de las bases únicamente se podrá realizar durante el periodo de venta de bases: del 14 al 20 de febrero de 2012.

La adquisición de las bases se realizará mediante cheque certificado a favor del Consejo de la Judicatura Federal, o en efectivo, depositado en la cuenta referenciada del Banco Mercantil del Norte, S.A. (Banorte), a nombre del Consejo de la Judicatura Federal, conforme al monto indicado anteriormente, para lo cual se deberá requisitar el formato denominado “Referencia para depósitos bancarios” de acuerdo al “Anexo 6” de las presentes bases, dicho formato también podrá ser solicitado en las oficinas de la Dirección de Servicios ubicada en el piso 10, Ala “B”, de la Avenida Insurgentes Sur 2065, Colonia San Ángel, México, D.F., Código Postal 01000, teléfonos 5647-6000 extensiones 3035 y 3049, en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 17:30 horas.

El recibo de compra de las bases se podrá solicitar en las oficinas de la Dirección General de Tesorería del Consejo de la Judicatura Federal, ubicada en el piso 2, Ala “B”, de la Av. Insurgentes Sur No. 2065, Colonia San Ángel, México D.F., Código Postal 01000, durante el periodo de venta de bases en el horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 17:30 horas, debiendo cumplir con los siguientes requisitos: a) Ficha de depósito original, b) Copia legible del formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el cual señala el Nombre o Denominación Social, Domicilio Fiscal y clave del R.F.C., c) Copia legible de identificación oficial y d) En su caso, formato de “R2” mediante el cual se informó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el nuevo domicilio fiscal de la empresa.

NO SE ACEPTARÁ EL PAGO DE BASES A TRAVÉS DE COMPRANET.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ÍNDICE

ENCABEZADO	TÍTULO	PÁGINA
	CALENDARIO DE ACTIVIDADES	2
	ÍNDICE	3
	GLOSARIO	5
CAPÍTULO 1	INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS	7
Punto 1.1	Servicios	7
Punto 1.2	Modificación de las cantidades de los servicios a contratar	7
Punto 1.3	Condiciones de la prestación del servicio	8
Punto 1.4	Supervisión	8
Punto 1.5	Garantía de calidad de los servicios	8
Punto 1.6	Condiciones de pago	8
Punto 1.7	Anticipo	9
CAPÍTULO 2	DISPOSICIONES GENERALES	9
Punto 2.1	Consulta de las bases	9
Punto 2.2	Forma de pago, costo de las bases e inscripción al procedimiento	9
Punto 2.3	Impuestos y derechos	10
Punto 2.4	Patentes, marcas y derechos de autor	10
Punto 2.5	Restricciones para participar y/o contratar	10
Punto 2.6	Licitación pública desierta	12
Punto 2.7	Cancelación de la licitación	12
Punto 2.8	Modelo del Contrato	12
	2.8.1 Plazo para formalizar el contrato	12
	2.8.2 Rescisión administrativa de la relación contractual	13
	2.8.3 Terminación del contrato por caso fortuito o fuerza mayor	13
	2.8.4 Terminación del contrato por causas justificadas o de orden público o de interés general	13
	2.8.5 Terminación del contrato por mutuo consentimiento	13
	2.8.6 Suspensión temporal de la ejecución del contrato	14
	2.8.7 Prórroga	14
Punto 2.9	Garantías que deberán presentarse	14
	2.9.1 Relativa al cumplimiento del contrato	14
Punto 2.10	Supervisión del servicio	14
Punto 2.11	Penas convencionales y aplicación de garantías	15
	2.11.1 Pena convencional por incumplimiento	15
	2.11.2 Pena convencional por atraso	15
	2.11.3 Deductiva por deficiente calidad	15
Punto 2.12	Seguro de Responsabilidad Civil	16
Punto 2.13	Inconformidad	16
Punto 2.14	Instancias resolutoras	16
Punto 2.15	Aclaración relativa a negociación de las condiciones	17
Punto 2.16	Relaciones laborales	17
Punto 2.17	Cesión de derechos	17
Punto 2.18	Confidencialidad	17
CAPÍTULO 3	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE	18
Punto 3.1	Propuestas	18
	3.1.1 Participación conjunta	18
Punto 3.2	Requisitos que deberán cumplir los licitantes	19
	3.2.1 Documentación Legal, Financiera y Contable	19
	3.2.1.1 Requisitos Legales	19
	3.2.1.2 Requisitos Financieros y Contables	20
Punto 3.3	Propuesta técnica	21
Punto 3.4	Propuesta económica	22
	3.4.1 Precios	22
	3.4.2 Vigencia de la propuesta	22
	3.4.3 Carta de aceptación de condiciones	22
CAPÍTULO 4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	23
Punto 4.1	Evaluación legal y financiera	23
Punto 4.2	Evaluación técnica	24
Punto 4.3	Evaluación Económica	24
Punto 4.4	Visita a las instalaciones de los participantes	24
Punto 4.5	Criterios para la adjudicación del contrato	24
Punto 4.6	Adjudicación a la segunda propuesta	25
Punto 4.7	Motivos de descalificación	25

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ÍNDICE

ENCABEZADO	TÍTULO	PÁGINA	
CAPÍTULO 5	DESARROLLO DE LOS ACTOS	25	
Punto 5.1	Visita a las instalaciones	25	
Punto 5.2	Acto de aclaración a las bases	26	
Punto 5.3	Revisión preliminar de la documentación legal, financiera y contable	26	
Punto 5.4	Acto de presentación y apertura de propuestas	27	
	5.4.1	Inicio de Acto	28
Punto 5.5	Notificación del Fallo	29	
ANEXOS			
Anexo 1	Anexo Técnico	30	
Anexo 2	Modelo de contrato	101	
Anexo 3	Texto de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato	113	
Anexo 4	Carta Protesta (de no encontrarse en los supuestos del artículo 50 del Acuerdo 6/2009)	115	
Anexo 5	Formatos para la presentación de la propuesta económica	117	
Anexo 6	Formato de Referencia para Depósitos Bancarios	119	

GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional No. 03110002-006-12, 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.

- ⇒ **Bases:** Condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas de tipo jurídico, técnico y económico que se establecen en el presente documento para regular este procedimiento, el contrato que de él se derive y su ejecución.

- ⇒ **Servicio:** "Servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel". Ejercicio 2012

- ⇒ **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:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2417, 5to. Piso, Col. 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, a cambio de un precio total fijo y en un tiempo determinado.

- ⇒ **Convocante:** **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 10 Ala "A", Col. San Ángel, C.P., 01000, Del. Álvaro Obregón.

- ⇒ **Convocatoria:** Llamamiento a cualquier persona que se publica en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet del Consejo en la que se indican los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán consultar y adquirir las bases y especificaciones de la licitación, costo y forma de pago; descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los bienes y servicios cuya adquisición o prestación se requiera. En el caso de arrendamiento, la indicación de si es con opción a compra, así como el señalamiento de la fecha, hora y lugar del acto de apertura de propuestas y, en su caso, del acto de aclaraciones y de la visita al lugar donde se prestarán los servicios.

- ⇒ **DGAJ:** **Dirección General de Asuntos Jurídicos:** Sito 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:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 10, Ala "A", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.

- ⇒ **DGT:** **Dirección General de Tesorería:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 2, Ala "B", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

- ⇒ **Día hábil:** Los días que se labore en el Consejo, comprendiéndose todos los del año, excluyéndose los sábados, domingos y los que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación como inhábiles en el artículo 163, así como los que determine el Pleno del Consejo.
- ⇒ **Día natural:** Todos los días del calendario.
- ⇒ **Domicilio Fiscal del Consejo:** Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.; R.F.C.: CJF-950204-TL0.
- ⇒ **DS:** **Dirección de Servicios:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 10, Ala "B", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del licitante.
- ⇒ **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- ⇒ **Identificación oficial:** Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- ⇒ **Licitante:** Persona física o moral que se registre y participe en el presente procedimiento (que acredite interés legal por haber adquirido las bases del concurso).
- ⇒ **Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Prestador de Servicios:** Persona física o moral que otorgue servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con la obra pública.
- ⇒ **Sala de Juntas:** Lugar en el que se desarrollarán los eventos ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 10, Ala "A", Col San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **SEF:** **Secretaría Ejecutiva de Finanzas:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 8, Ala norte, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **SEORMSG:** **Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 11, Ala "A", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 03110002-006-12

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA
FEDERACIÓN UBICADO EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”
EJERCICIO 2012**

En cumplimiento con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a lo dispuesto por el Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, 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, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, Ala “A”, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F., teléfono 56-47-60-00 Ext. 3063 ó 3035 **CONVOCA** a las personas físicas y/o morales interesadas en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública Nacional No. 03110002-006-12 para la contratación del “Servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel”, de conformidad con las siguientes:

B A S E S

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS

1.1. SERVICIOS.

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, por una vigencia del 02 de abril al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con la información específica que se establece en el “**Anexo 1**” de las presentes bases.

Las propuestas deberán presentarse por partida completa debiendo los participantes ofertar la totalidad de los servicios solicitados con las especificaciones establecidas en el “**Anexo 1**”

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

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

Sólo podrán modificarse los precios pactados, una vez firmado el contrato, siempre y 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 Salario Mínimo General Vigente, publicado por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

1.3. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

la adjudicación del servicio será a través de un contrato abierto.

Por lo anterior, el presupuesto mínimo y máximo que se pretende ejercer para el ejercicio 2012 será de la manera siguiente:

Ejercicio	Mínimo	Máximo
2012	\$1,225,864.80	\$1,435,873.94

1.4. SUPERVISIÓN.

El Consejo a través de la Administración del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 2417, 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 prestador del servicio deberá garantizar que el servicio se preste con calidad de conformidad con lo establecido en el **Anexo 1**.

1.6. CONDICIONES DE PAGO.

El Consejo efectuará el pago dentro de los 20 días hábiles siguientes, previa presentación correcta, 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 IVA desglosado;
- II. Documento que acredite que los servicios fueron proporcionados en los términos y condiciones de la contratación que se derive del presente procedimiento "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 en Av. Insurgentes sur No. 2417.

El pago se realizará mediante cheque emitido por la **DGT** o mediante transferencia vía electrónica, a la cuenta bancaria que el prestador de servicio 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 misma **DGT**.

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

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. CONSULTA DE LAS BASES.

Las bases estarán disponibles para su consulta durante el periodo de venta del 14 al 20 de febrero de 2012 en:

- I. Las instalaciones de la **DS**, en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 17:30 hrs. de lunes a viernes.
- II. En el sitio de Internet del Consejo de la Judicatura Federal www.cjf.gob.mx en la sección convocatorias.

2.2. FORMA DE PAGO, COSTO DE LAS BASES E INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO.

El pago de las bases únicamente se podrá realizar durante el periodo de venta de bases: mediante cheque certificado, a favor del Consejo de la Judicatura Federal, o en efectivo, depositado en la cuenta referenciada del Banco Mercantil del Norte, S.A. (Banorte), a nombre del Consejo de la Judicatura Federal, por un monto de \$1,700.00 (Un mil setecientos pesos 00/100 M.N.), para lo cual se deberá requisitar el formato denominado "Referencia para depósitos bancarios" de acuerdo al Anexo 6 de las presentes bases, dicho formato también podrá ser solicitado en las oficinas de la DS ubicada en el piso 10, Ala "B", de la Avenida Insurgentes Sur 2065, Colonia San Ángel, México, D.F., Código Postal 01000, teléfonos 5647-6000 extensiones 3035 y 3049, en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 17:30 horas.

La solicitud del recibo de compra de las bases se podrá realizar en las oficinas de la DGT durante el periodo de venta de bases en el horario indicado, debiendo cumplir con los siguientes requisitos: a) Ficha de depósito original, b) Copia legible del formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el cual señala el Nombre o Denominación Social, Domicilio Fiscal y clave del R.F.C., c) Copia legible de identificación oficial y d) En su caso, formato de "R2" mediante el cual se informó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el nuevo domicilio fiscal de la empresa.

Para tener derecho a presentar propuestas, los interesados deberán inscribirse a la licitación en las oficinas de la DS, presentando el recibo oficial, que haya expedido la DGT del Consejo, de acuerdo con lo señalado en el párrafo que antecede.

NO SE ACEPTARÁN PAGOS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES "COMPRANET"

2.3. IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

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

2.4. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

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

2.5. RESTRICCIONES PARA PARTICIPAR Y/O CONTRATAR.

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

- I. Las que se encuentren inhabilitadas por cualquiera de los órganos competentes de la Administración Pública Federal, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;
- II. 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 otro u otros contratos celebrados con el Consejo, siempre y cuando éstos últimos, por tal motivo, hayan resultado gravemente perjudicados, lo que calificará la instancia competente;
 - h. Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado; e
 - i. Las que hayan celebrado 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.

2.6. LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA.

Será declarada desierta la licitación en los siguientes supuestos:

- I. Que no se registre ningún concursante a la licitación;
- II. Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- III. Que los precios propuestos no fueren aceptables de conformidad con la información con que se cuente.

En caso de que no sea posible adjudicar la partida a alguno de los participantes por no cumplir con los requisitos establecidos, ésta será declarada desierta y se procederá a su adjudicación a través del procedimiento que corresponda en términos de lo establecido en el Artículo 82 del Acuerdo General.

2.7. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Acuerdo General, el Comité podrá cancelar la presente licitación ya sea en las partidas o conceptos incluidos en ésta por caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad de contratar los servicios de que se traten, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Consejo, lo cual se hará del conocimiento de los licitantes.

En este supuesto, el Consejo, a solicitud escrita del licitante, le cubrirá los gastos no recuperables que haya realizado para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables a criterio del propio Consejo, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el proceso de adjudicación de que se trate.

2.8. MODELO DE CONTRATO.

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

2.8.1. PLAZO PARA FORMALIZAR EL CONTRATO.

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

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

- I. Al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja.
- II. El orden de adjudicación no podrá ser superior o inferior al veinte por ciento 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.

2.8.2. 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.

2.8.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

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

El Consejo 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 solicitarla por escrito, acompañada de la documentación que estime pertinente para acreditarla.

2.8.5 TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR MUTUO CONSENTIMIENTO.

La relación contractual podrá darse por terminada por mutuo consentimiento cuando así convenga a los intereses del 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 del Acuerdo General.

2.8.6. 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.

2.8.7. PRÓRROGA.

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

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

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

2.9. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTARSE.

2.9.1. RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

Esta garantía se deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de 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.

2.10. 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 las especificaciones, condiciones y calidad pactada.

Si derivado de la supervisión que se realice, se advierte que alguna parte del servicio no cumple con las especificaciones, condiciones y calidad pactada, el prestador del servicio deberá subsanar la parte incumplida dentro de un periodo perentorio que el Consejo, en lo particular, establecerá. En caso de que el servicio no sea subsanado, 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.

Asimismo, cuando el servicio dependa en mayor medida de capital humano, podrá solicitar su sustitución de advertir que no se cumple con las normas y condiciones de seguridad para proporcionar el servicio.

Del mismo modo podrá validarse la calidad de los insumos, materiales o equipos 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.

2.11. PENAS CONVENCIONALES Y APLICACIÓN DE GARANTÍAS.

2.11.1. PENA CONVENCIONAL POR INCUMPLIMIENTO.

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

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

2.11.2. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO.

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

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

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

2.11.3. DEDUCTIVA POR DEFICIENTE CALIDAD.

En caso de que se haya detectado que los servicios no se prestan en la forma y términos convenidos, o que los insumos, materiales o equipos no cumplen con la calidad requerida, el 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.

2.12. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El licitante 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 adquiriera, 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 para responder por esos conceptos, misma que deberá presentar dentro de los 5 días hábiles de celebrado el contrato, **conforme al Anexo 1.**

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.

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

2.13. INCONFORMIDAD.

Los prestadores de servicio que acrediten interés jurídico, podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría, con copia para la **SEORMSG**, por los actos del procedimiento y fallos que consideren realizados en contravención de las disposiciones del Acuerdo General o las condiciones de las presentes bases, **dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que éstos se realicen**, acreditando, en su caso, la personalidad jurídica de su representante legal.

En el escrito de inconformidad, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos impugnados. Al escrito deberán acompañarse, en su caso, las pruebas que considere pertinentes debidamente integradas para su valoración.

La falta de acreditamiento de la personalidad y/o de protesta serán causa de desechamiento de la inconformidad.

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

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

2.14. INSTANCIAS RESOLUTORAS.

Cualquier controversia que se suscite con motivo de la aplicación o interpretación de las presentes bases o de los actos que se deriven de esta licitación, se resolverá por el área competente del 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.

2.15. ACLARACIÓN RELATIVA A NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES.

No podrán negociarse, ni modificarse cualquiera de las condiciones de las presentes bases, ni las ofertadas por los licitantes. Solamente las modificaciones hechas en los términos del artículo 115 del Acuerdo General y las aclaraciones hechas en los términos del punto 5.2 del capítulo 5, podrán considerarse modificaciones válidas a las mismas.

2.16. RELACIONES LABORALES.

El prestador del servicio 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.

2.17. CESIÓN DE DERECHOS.

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

2.18. CONFIDENCIALIDAD.

Los participantes en la presente licitación y los prestadores del servicio que resulten adjudicados, 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 proveedor ganador 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 del servicio, 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 proveedor.

CAPÍTULO 3 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE

3.1. PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse al ser nombrado cada uno de los concursantes en el acto de apertura de ofertas, de la siguiente forma:

- I. En un solo sobre, la documentación legal, financiera y contable requerida en el punto 3.2.1. de este capítulo (**sobre No. 1**). A elección del licitante, esta información podrá presentarse dentro o fuera del sobre correspondiente.
- II. La propuesta técnica deberá presentarse en sobre cerrado de manera inviolable. (**sobre No. 2**).
- III. La propuesta económica deberá presentarse en sobre cerrado de manera inviolable. (**sobre No. 3**).

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

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

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

Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, en papelería membretada del licitante, firmada al final y rubricada en todas sus hojas, inclusive al reverso cuando contenga información, por el representante legal o persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras y preferentemente foliadas.

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas, el Consejo por conducto del servidor público que presida el acto, o de quien él mismo determine, procederá 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.

3.1.1. PARTICIPACIÓN CONJUNTA.

Dos o más personas físicas o morales podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato 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 exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

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

3.2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.

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

3.2.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE.

Los documentos referidos en los puntos **3.2.1.1.** y **3.2.1.2.** deberán presentarse dentro del **sobre No. 1** en **ORIGINAL** (o copia certificada pasada ante la fe de fedatario público), así como copia simple para su cotejo y devolución del original o copia certificada correspondiente.

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

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

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

3.2.1.1 REQUISITOS LEGALES.

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

1. Original o copia certificada ante Notario Público de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
2. Original o copia certificada del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos ante el Gobierno Federal, Poder Judicial de la Federación, el Consejo, la Corte o el Tribunal.

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

- 3.- Original o copia certificada de la identificación oficial vigente del representante legal y, en su caso, de la persona que se presente al acto de apertura de propuestas con carta poder.
- 4.- Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos establecidos en el punto 2.5 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General, conforme el formato establecido en el “**Anexo 4**”.

B. Tratándose de personas físicas, deberán acreditar su legal existencia mediante:

- 1.- Original o copia certificada de la identificación oficial la que previo cotejo con la copia simple que exhiba le será devuelta en el acto.

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

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

El objeto social y giro principal de la empresa deberá ser acorde con la prestación del servicio objeto de la presente licitación. **El licitante deberá tener un tiempo mínimo comprobable de existencia de tres años en el mercado** y anexar una relación de sus contratos más relevantes en este periodo.

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

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

3.2.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS Y CONTABLES.

Los concursantes presentarán en el **sobre No. 1**, la siguiente documentación:

1.- Cédula de identificación fiscal (R.F.C.) vigente, de la persona física o moral, acompañada del formato de registro ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC-1); el cual deberá contener el domicilio fiscal vigente y el tipo de actividad de la empresa y, en su caso, los comprobantes relativos a la notificación del cambio de su domicilio fiscal ante dicha institución.

2.- Declaración del Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal 2010. 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.

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.

3.- Estados financieros los cuales estarán integrados por el Balance General y el Estado de Resultados con cierre al ejercicio 2010 y estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, adjuntándose copia simple de la cédula profesional de la persona que los elabora.

Los licitantes que estén obligados a presentar estados financieros dictaminados deberán presentarlos mediante el cuadernillo que entrega el despacho contable, los cuales corresponderán al ejercicio fiscal 2010 así como copia del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED), adjuntando copia simple de la Cédula Profesional del Contador que dictaminó los Estados Financieros.

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

3.3. PROPUESTA TÉCNICA.

La oferta técnica (**sobre No. 2**) deberá contener como mínimo:

- 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. (Opcional)
- III. Los demás documentos solicitados en las bases y en el **Anexo 1**, deberán integrarse en la propuesta técnica.
- IV. Currículum del licitante, sea persona física o moral, y relación de los contratos más sobresalientes de los últimos tres años, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio motivo de esta licitación.

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

3.4.1. PRECIOS.

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

- I. El precio unitario por menú, sin incluir el IVA conforme al formato establecido en el **Anexo 5**, hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer;
- II. El total de la propuesta, incluyendo descuentos, con el monto correspondiente al IVA por separado.

Lo expresado por escrito en la propuesta económica deberá dar los mismos resultados al revisarse las operaciones aritméticas que hayan efectuado sobre los precios unitarios, cantidades y monto total de la propuesta.

Se recomienda que los precios vengán protegidos con cinta adhesiva.

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

3.4.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

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

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

3.4.3. CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES.

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

En el supuesto de que el licitante no presente la carta referida en el párrafo que antecede, su propuesta será descalificada, siempre y cuando el licitante no pueda subsanar con la información contenida en sus propuestas técnica y económica las condiciones de forma de pago, tiempo, condiciones y lugar de prestación del servicio, de conformidad con lo señalado en el punto 4.7 último párrafo de las bases.

CAPÍTULO 4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN LEGAL Y FINANCIERA.

La documentación legal y financiera presentada 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 prestadores de servicios, 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, financiera y contable a que se refiere el punto **3.2.1.** en el acto de Presentación y Apertura de Propuestas, 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.

La evaluación financiera tendrá por objeto, con vista en la copia simple de los documentos solicitados en el punto **3.2.1.2.**, es decir la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta del último ejercicio fiscal, así como los estados financieros auditados, en su caso, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, evaluar la liquidez, el capital de trabajo, que tenga solvencia y que no se encuentre en el supuesto de liquidación.

4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA.

Las propuestas técnicas serán objeto de evaluación por parte de la **DGRMSG**, a fin de verificar que cumplan con las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las presentes bases, calificando únicamente aquellos concursantes que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos por el Consejo.

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

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

4.4. VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

El Consejo, a través de la **DGRMSG** con la asistencia de la Contraloría, podrá efectuar las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones de los participantes, a fin de verificar la capacidad y seriedad de las mismas.

4.5. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL (LOS) CONTRATO (S).

Se adjudicará el contrato respectivo por partida completa, al licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, financieros y económicos en términos de los dictámenes resolutiveos que para tal efecto se emitan y cuyo precio ofertado por partida completa corresponda al más bajo.

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

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

En el caso de que dos o más propuestas coincidan en condiciones generales y en el precio más bajo, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el 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 licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

4.6. ADJUDICACIÓN A LA SEGUNDA PROPUESTA.

Cuando notificada la adjudicación del total de partidas o de alguna partida, alguno de los licitantes ganadores no sostuviera su oferta o por cualquier causa se le rescindiera el contrato, el Comité podrá autorizar la adjudicación al licitante que hubiese ofertado la segunda mejor oferta, siempre que la diferencia en el precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al 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 licitante que la ofertó.

4.7. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases, así como la contravención a las disposiciones del Acuerdo General, por parte del algún licitante será motivo de descalificación, lo que se hará de su conocimiento en cualquiera de las etapas del procedimiento debiéndose fundar y motivar formalmente la causa para su descalificación.

La descalificación de los participantes, será resuelta por el Comité en términos de lo dispuesto en los artículos 21 fracción XVIII y 81 del Acuerdo General 6/2009.

Será causa de descalificación la omisión en la entrega de cualquiera de los documentos que se mencionan en las presentes bases.

CAPÍTULO 5 DESARROLLO DE LOS ACTOS

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, para lo cual deberá registrar previamente al inicio del evento, su participación ante el Consejo. Asimismo, el Consejo podrá invitar a las personas que estime conveniente, para que asistan a dichos eventos.

5.1. VISITA A LAS INSTALACIONES.

Con el propósito de que los participantes conozcan el lugar donde prestarán los servicios, las condiciones del entorno ambiental, las características referentes a las instalaciones donde se prestarán los servicios, y cuenten con los elementos necesarios para realizar la presentación de sus propuestas Técnica y Económica, **es obligatorio que realicen una visita al inmueble del Poder Judicial de la Federación donde se desarrollará el servicio**, la cual se llevará a cabo el **21 de febrero de 2012, a las 11:00 hrs.** en punto, teniendo como punto de reunión las oficinas de la Administración del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Av. Insurgentes sur No. 2417, Col. San Ángel, en donde serán atendidos por el Administrador del inmueble.

A los licitantes que hayan asistido a la visita mencionada se les expedirá una constancia de asistencia.

5.2. ACTO DE ACLARACIÓN A LAS BASES.

El acto de aclaración a las bases se efectuará el día **24 de febrero de 2012 a las 16:30 horas** en la sala de juntas de la **DGRMSG** ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, Ala "A", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, Distrito Federal.

El registro de participantes iniciará a las 16:15 horas en punto y se cerrará a las 16:30 horas en punto en la sala de juntas referida en el párrafo anterior.

En dicho acto se dará respuesta a las dudas que hayan presentado los concursantes en tiempo y forma respecto del procedimiento licitatorio en general.

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

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 licitatorio, 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** y en su caso enviarlas por correo electrónico en formato Microsoft Word a las direcciones rocio.santibanez.moreno@correo.cjf.gob.mx y carlos.figueroa.velazquez@correo.cjf.gob.mx a partir del primer día de venta de las bases y a más tardar el día **23 de febrero de 2012, hasta las 15:00 hrs.** El día del evento, se dará respuesta a las dudas que hayan presentado los concursantes y se podrán admitir preguntas adicionales, que a juicio del Consejo contribuyan al buen desarrollo del procedimiento licitatorio en general.

5.3. REVISIÓN PRELIMINAR DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE.

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

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

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

La revisión preliminar de la documentación se efectuara en la sala de juntas de la **DGRMSG** ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, Ala "A", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, Distrito Federal, **el día 28 de febrero de 2012 a las 10:00 horas en punto**, debiendo presentarse el representante legal o persona debidamente acreditada como se indica en el Punto **3.2.1.1**, de estas bases, con la documentación correspondiente.

El registro de participantes iniciará a las **09:45** horas en punto, y se cerrará a las **10:00** horas, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.

Concluido dicho evento se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar la asistencia de las empresas participantes, la verificación de la documentación presentada en el evento, así como la orientación que se brindó a los interesados a fin de que se encuentren en aptitud de presentar su documentación legal y financiera-contable, excepto la relativa a la propuesta técnica y propuesta económica, sin que ello implique la evaluación de la documentación que se presente para revisión, dado que la misma estará sujeta a los dictámenes resolutivos que correspondan.

5.4. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del servicio postal o de mensajería debidamente identificadas en la guía y en el sobre cerrado conforme a este numeral al titular de la **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 que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de la licitación.

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

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

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

Este acto tendrá lugar en la sala de juntas de la **DGRMSG** ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, Ala "A", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, Distrito Federal, **el día 02 de marzo de 2012, a las 10:00 horas en punto**.

5.4.1. INICIO DEL ACTO.

El acto de apertura de propuestas iniciará con el registro de participantes, el cual comenzará a las **09:45** horas en punto, y se cerrará a las **10:00** horas en punto, momento a partir del cual no se registrará a concursante alguno, no se recibirán sobres, ni se permitirá presentar documentación adicional alguna. Al acto deberá asistir el representante legal de la empresa o bien persona autorizada con carta poder otorgada ante dos testigos por el representante legal de la empresa, para que asista en su nombre y representación a las diferentes etapas de la licitación en donde se le autorice a ello y para firmar los documentos que se deriven. Solo podrán registrarse aquellas personas que se encuentren inscritas en el procedimiento.

Acto seguido se procederá a pasar lista a los concursantes, que se encuentren registrados, quienes deberán entregar los sobres cerrados que contengan: **1)** la documentación legal, financiera y contable, **2)** la propuesta técnica y **3)** la propuesta económica, se recomienda estén debidamente rotulados con referencia al concurso de que se trata, la empresa proponente y el contenido del sobre. Con excepción del (**sobre No. 1**), los demás deberán estar cerrados de manera inviolable. Al momento de la recepción se procederá a rubricarlos por los servidores públicos que asistan al acto.

Posteriormente, se procederá a la apertura de los tres sobres de cada una de las empresas de acuerdo al orden de presentación.

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

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

Del evento, se levantará acta circunstanciada que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, mismas que en términos del artículo 21 fracción XVIII y 81 del Acuerdo General, se someterán a la consideración del Comité, a fin de que en el ámbito de sus atribuciones, determine, en su caso, sobre su descalificación; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición, a se les entregará una copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

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

Cabe mencionar que durante los eventos, se prohíbe el uso de teléfonos celulares, aparatos de comunicación de cualquier tipo, así como computadoras personales.

5.5. NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

El fallo se dará a conocer el **23 de marzo de 2012, a las 17:00 horas en punto** en el lugar que tuvo verificativo la apertura de propuestas, o en su caso, en la nueva fecha y lugar que determine el Consejo, la cual se comunicará a los participantes por escrito y con la debida anticipación.

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

Ciudad de México, D. F., a 14 de febrero de 2012

A T E N T A M E N T E

LIC. JUAN CLAUDIO DELGADO
Director General de Recursos Materiales
y Servicios Generales.

ANEXO 1



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

I.- 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 de Insurgentes Sur No. 2417, 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 lo siguiente:

Edificio	Domicilio	Responsable	Horario del Servicio
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación	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 proporcionará 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, domingos e inhábiles, cuando así resultase necesario, con cuando menos 24 horas de anticipación.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- 2.1 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:

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 ensalada de atún.	CONFORME A TABLA DE GRAMAJES
Frijoles	90 – 100 gr.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

Concepto	Gramaje
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

- 2.1.1** 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.
- 2.1.2** Los aderezos (mil islas, César, Roquefort, italiana, queso cottage, yogurt, miel, chile piquín, limones, y lo necesario según el menú del día), salsas, guarniciones, deberán servirse de manera diaria en la barra.
- 2.1.3** Diariamente se ofrecerán dos opciones de aguas, elaboradas a base de:
- a) Frutas frescas; o
 - b) De frutas frescas y jarabe concentrado.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

- 2.2** La cantidad de comidas a servir semanalmente será determinada por el prestador del servicio adjudicado, quien propondrá por escrito al Administrador del inmueble con cuando menos dos semanas previas a la semana en que se servirán los alimentos, tomando como base el comportamiento histórico de los consumos realizados en el comedor durante los ejercicios 2010 y 2011, que forma parte de los presentes alcances técnicos.

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 la cantidad de comidas, 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 2.1. que antecede.

III.- PREPARACIÓN DEL MENÚ

- 3.1** Con el propósito de estandarizar el servicio, la empresa participante presentará recetarios con ingredientes desglosados y método de elaboración de los platillos que proporcionará, para que cualquier empleado de la empresa que labore para el servicio de comedor general, pueda realizar los platillos del menú, en caso de no encontrarse el supervisor. Estos menús serán elaborados por la empresa y serán enviados para su revisión, validación y autorización del personal especializado del Consejo, quienes tendrán la facultad de seleccionarlos e integrarlos en los menús que se establecerán para 8 semanas, los cuales deberán de entregarse en forma periódica en los primeros dos días de la sexta semana antes de que finalice el ciclo de las 8 semanas iniciales, independientemente de los platillos que el mismo Consejo le solicite elaborar.
- 3.2** El prestador del servicio adjudicado debe cumplir estrictamente con los métodos de elaboración, materia prima, insumos y el gramaje 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**.
- 3.3** 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.
- 3.4** 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 se obligará a lo siguiente:

- 3.4.1** Durante los cinco últimos días de cada mes, hará un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, etc.) del comedor, comprometiéndose a reponer dentro de los 5 días naturales del mes siguiente 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 en un principio recibió de la Institución.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE



ALCANCES DEL SERVICIO

- 3.4.2** 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.
- 3.4.3** 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.
- 3.4.4** 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.
- 3.4.5** Observará las demás especificaciones referentes a las “instalaciones, insumos de cocina, mobiliario y equipo necesario para la realización del servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas” incluidas en los lineamientos generales inciso “H”, del presente Anexo técnico.
- 3.4.6** Adquirirá y utilizará materia prima de primera calidad y marcas reconocidas que cumpla con los estándares establecidos en la normatividad vigente emitida por la Secretaría de Salud, entregando en los días y horarios especificados por el responsable del comedor general del edificio, otorgando todas las facilidades al Consejo de la Judicatura Federal, para verificar las condiciones de los ingredientes desde la transportación en contenidotes adecuados, 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.
- 3.4.7** Para la preparación del agua de fruta natural o jarabe concentrado, suministrará el agua purificada para beber en garrafón, debidamente sellada marca Epura 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.
- 3.4.8** 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.
- 3.5.** En el caso de pollo y cárnicos, exclusivamente se aceptarán con certificación TIF, que contengan fecha de caducidad y registro de la SAGARPA, para lo cual la empresa deberá adjuntar en su propuesta técnica copia de la documentación que así lo acredite. La empresa adjudicada deberá observar en todo momento, las características descritas en los lineamientos generales inciso “A” del presente Anexo Técnico.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

El licitante adjudicado entregará dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la firma del contrato respectivo, los certificados de los rastros o establecimientos que cumplan con la certificación TIF y que haya señalado en la relación de sus principales proveedores que integre a su propuesta técnica.

IV.- PERSONAL

4.1 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	
Totales	1		1		1		6	

4.2 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.

4.3 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, así como del personal que suplirá a los faltantes en el caso de inasistencias (Comodín).

4.4 Personal del Consejo, supervisará la entrega de los productos y materia prima que el prestador del servicio adjudicado entregue en el tiempo que se le estipule, tomando en cuenta la lista de proveedores y las marcas que presentó en su propuesta técnica, en el entendido que no se aceptarán productos a granel como frijol, lenteja, crema, moles, chile piquín, entre otros. La materia prima deberá ser transportada en vehículos que cumplan la norma oficial mexicana aplicable, así como en contenedores de plástico adecuados higiénicamente

4.5 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.

4.6 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” del presente Anexo técnico.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

- 4.7** 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.
- 4.8** La empresa adjudicada proporcionará al Administrador del inmueble, la ficha de identidad de cada trabajador, donde se indique lo siguiente:
- Domicilio actual,
 - Certificado médico
 - Empleos anteriores
 - Autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo, si así se requiere.
 - Constancias de capacitación

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

- 4.9** 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, debiendo contar con un equipo de comunicación directo (celular) y proporcionar su número telefónico para tener contacto directo con el responsable del servicio de comedor.
- 4.10** Personal de la empresa adjudicada que intervenga en la prestación del servicio de comedor general para el Consejo, deberá estar debidamente capacitado para desempeñar las funciones del puesto que se les designe, además de estar libre de todo tipo de enfermedades infecto-contagiosas, por lo que el prestador del servicio deberá presentar las pruebas de laboratorio que demuestren que el personal que iniciará labores está libre de este tipo de enfermedades. Esta documentación se presentará a la firma del contrato en la Dirección de Servicios.

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 tendrá que someterse cada seis meses a exámenes médicos y bacteriológicos para confirmar que son personas libres de enfermedades infecto-contagiosas.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

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.

- 4.11** El prestador del servicio adjudicado proporcionará al personal responsable del servicio, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes las pruebas que se realicen en un laboratorio certificado por la Secretaría de Salud y a elección del Consejo de la Judicatura Federal, relativas a la calidad y sanidad de los alimentos; exámenes que invariablemente serán con cargo al prestador del servicio, mismos que se deberán de incluir en el programa anual de análisis de laboratorio que deberá entregar la empresa. En caso de no entregarse los días especificados o no entregarse, será motivo de penalización.
- 4.12** 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-251-SSA1-2009, debiendo acatar las observaciones que se le formulen por conducto de dichos supervisores, brindando las facilidades que requiera el personal del laboratorio de control de calidad que, en su caso, se contrate para efectuar análisis bacteriológicos y químicos de los alimentos que se estén proporcionando. De igual manera facilitará la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los prepara y los sirve.
- 4.13** El prestador del servicio y su personal deberán observar las normas de seguridad que para el acceso al comedor se tengan establecidas.

V.- SERVICIOS DE LUZ, AGUA POTABLE, TELÉFONO Y GAS.

- 5.1** 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.

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.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

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.).

VI.- RIESGOS

6.1 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.

6.2 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.

VII.- LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN

7.1 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; retirando 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.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”



“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

- 7.2** 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” del presente Anexo técnico. 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.
- 7.3** 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” del presente Anexo técnico.

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, para lo cual entregará carta expedida por la empresa que realice el servicio de fumigación donde se asiente dicha situación.

VIII.- 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, entre otros. 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.

IX.- VISITA A LAS 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



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE



ALCANCES DEL SERVICIO

técnica y económica, es obligatorio que realice una visita al inmueble del Consejo donde se desarrollará el servicio.

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.

X.- 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.
- 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.

XI.- VIGENCIA DEL SERVICIO

- 11.1** El servicio objeto del presente concurso se adjudicará por un período que iniciará a partir del 02 de abril al 31 de diciembre del 2012.

XII.- 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, tales como: Licencias de funcionamiento, licencia de uso de suelo, Registro empresarial ante el IMSS, licencia sanitaria expedida por la Secretaría de Salud, constancia de registro ante Protección Civil, entre otros.
- 12.2** Los participantes deberán presentar escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente y sin adeudos, en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 60 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta. El participante deberá presentar en el sobre de su propuesta técnica (Sobre 2) **copia y original** para su cotejo.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

Sin embargo, la convocante se reserva el derecho de solicitar de forma periódica dicho documento en original al licitante que resulte adjudicado para corroborar el cumplimiento de sus obligaciones.

- 12.3 Los licitantes deben entregar copia del documento DC-2 y Acuse de Recibo Oficial expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde se manifieste y compruebe que los Programas de capacitación al personal se encuentran actualizados, así como copia de la constancia de habilidades (DC-3) de por lo menos el número de elementos con los que proporcionará el servicio, y deberá mantenerlo vigente durante el periodo que dure el contrato (presentar original para cotejo).
- 12.4 Los participantes deberán entregar original de su currículum que incluya una relación de los contratos más sobresalientes de los últimos tres años, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio motivo de esta licitación.
- 12.5 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, así como:
- 12.6 Inventario del equipo adicional con el que cuentan para proporcionar el servicio.
- 12.7 Relación de los insumos que utilizarán para la preparación de los alimentos especificando la marca de los mismos.
- 12.8 Directorio de sus principales proveedores, clasificado por tipo de insumo para la preparación de alimentos.
- 12.9 Copia de la documentación que acredite que el pollo y los cárnicos, cuentan con certificación TIF, vigente y registro de la SAGARPA.

En el caso de resultar adjudicado entregará dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la firma del contrato respectivo, los certificados de los rastros o establecimientos que cumplan con la certificación TIF y que haya señalado en la relación de sus principales proveedores que integre a su propuesta técnica.

- 12.10 Fotografía del uniforme necesario durante el desempeño de sus labores, así como también, un gafete de identificación con fotografía.
- 12.11 Programa anual de análisis de laboratorio del personal que se someterá cada seis meses a exámenes médicos y bacteriológicos para confirmar que son personas libres de enfermedades infecto-contagiosas.
- 12.12 Programa anual de análisis de laboratorio con una periodicidad mensual de 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, entregando los resultados los primeros cinco días hábiles de cada mes, al responsable del servicio en la Administración del Edificio Sede.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE



ALCANCES DEL SERVICIO

- 12.13** Programa anual de limpieza profunda quincenal con sus procedimientos de limpieza y desinfección, conforme a lo descrito en los lineamientos generales inciso “F” del presente Anexo técnico. 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, para lo cual entregará carta expedida por la empresa que realice el servicio de fumigación donde se asiente dicha situación.

XIII.- EVALUACIÓN TÉCNICA

- 13.1** Las ofertas técnicas serán objeto de evaluación, por parte del personal responsable del servicio de comedor general en el edificio Sede, 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.
- 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.

XIV.- 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.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE



ALCANCES DEL SERVICIO

- 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, (Opcional).

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

Para todo lo anterior, el prestador del servicio tomará en cuenta lo establecido en los “Lineamientos Generales” del presente Anexo Técnico.

XV.- PENALIZACIONES

- 15.1** En caso de que el prestador del servicio adjudicado incumpla con cualquiera de los tiempos establecidos para la entrega de materia prima, garantías de servicio, menús, mantenimientos a los equipos, pago del gas, aplicación de la fumigación, limpieza profunda, exámenes médicos y bacteriológicos del personal, reposición de inventarios y en general de cualquier documentación y/o conceptos solicitados en el presente Anexo técnico, se hará acreedor de la aplicación de la penalización correspondiente.
- 15.2** Para el cálculo de dicha pena se considerará el consumo realizado diariamente en el inmueble en donde se registra el incumplimiento, multiplicado por el número de días en que existió el incumplimiento o que haya tardado en regularizar la situación.

XVI.- CARTAS COMPROMISO

- 16.1** La empresa participante deberá presentar cartas compromiso bajo protesta de decir verdad conforme a **los modelos mostrados en el apartado I “ANEXO B” (“Modelos de Cartas”). La presentación de los documentos con variación a los términos de las cartas compromiso indicadas en los modelos, será motivo de descalificación.**
- 16.2 Carta 1.** De conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados.
- 16.3 Carta 2.** De proporcionar el servicio cuidando y observando la aplicación en todo momento de las especificaciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2001, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios y contar con los alimentos suficientes, preparados y calientes, treinta minutos antes de que inicien los horarios de servicios. Asimismo la comida procesada sobrante y el aceite ya utilizado no podrán ser reutilizados en servicios posteriores ni en la barra fría.
- 16.4 Carta 3.** Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social
- 16.5 Carta 4.** Carta de liberación de responsabilidad al 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

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE



ALCANCES DEL SERVICIO

APARTADO I

ANEXO B

MODELOS DE CARTAS



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

Papel membretado de la empresa

México D.F., __ de _____ de 2012

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

Carta No. 1

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

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. *(número de la presente licitación)*, manifiesto que he leído y conozco el objeto del presente procedimiento, consistente en el servicio de comedor 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 conforme a los siguiente:

Que el servicio se proporcionará 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, domingos e inhábiles, cuando así resultase necesario, con cuando menos 24 horas de anticipación.

En el caso de resultar adjudicado, proporcionaré el menú 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:

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 ensalada de atún.	CONFORME A TABLA DE GRAMAJES
Frijoles	90 – 100 gr.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

Concepto	Gramaje
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

Estamos enterado de que como no se contempla un menú bajo en calorías, se considera que la barra de ensaladas siempre estará compuesta como mínimo de 3 diferentes vegetales cada día, tales como: lechuga, jitomate, brócoli, champiñones, calabazas, espinacas entre otros; de esta manera que el personal del Consejo que desee tomar una opción baja en calorías, podría tener la oportunidad de prepararse una ensalada diferente cada día. Contaremos con los aderezos (mil islas, César, Roquefort, italiana, queso cottage, yogurt, miel, chile piquín, limones, y lo necesario según el menú del día), salsas, guarniciones, deberán servirse de manera diaria en la barra. De la misma manera ofreceremos dos opciones de aguas, elaboradas a base de: Frutas frescas; o frutas frescas y jarabe concentrado.

En el caso de resultar adjudicados, la cantidad de comidas a servir semanalmente será determinada por nuestra empresa en forma escrita al Administrador del inmueble con cuando menos dos semanas previas a la semana en que se servirán los alimentos, tomando como base el comportamiento histórico de los consumos realizados en el comedor durante el ejercicio 2012 y primer semestre de 2011, que forma parte de los presentes alcances técnicos. En caso de que se rebasara el número de comidas de acuerdo a lo establecido preveremos diariamente un 10% adicional sobre la cantidad de comidas, 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.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE



ALCANCES DEL SERVICIO

Presentaremos recetarios con ingredientes desglosados y método de elaboración de los platillos que proporcionaremos, para que cualquier empleado de nuestra empresa que labore para el servicio de comedor general, pueda realizar los platillos del menú, en caso de no encontrarse el supervisor. Estos menús serán elaborados por nuestra empresa y serán enviados para su revisión, validación y autorización del personal especializado del Consejo, quienes tendrán la facultad de seleccionarlos e integrarlos en los menús que se establecerán para 8 semanas, los cuales entregaremos en forma periódica en los primeros dos días de la sexta semana antes de que finalice el ciclo de las 8 semanas iniciales, independientemente de los platillos que el mismo Consejo le solicite elaborar. Nos comprometemos a cumplir estrictamente con los métodos de elaboración, materia prima, insumos y el gramaje 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**.

Estamos enterados que 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 y que el responsable de la Administración del edificio elaborará y entregará 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 se reciben los bienes.

En el caso de resultar adjudicados, nos obligaremos a que durante los cinco últimos días de cada mes, haremos un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, etc.) del comedor, comprometiéndonos bajo protesta de decir verdad, a reponer dentro de los 5 días naturales del mes siguiente 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 en un principio recibió de la Institución.

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 en condiciones de uso, tal y como lo reciba y sustituiremos en forma inmediata cualquiera de los equipos que recibamos propiedad del Consejo, que derivado del desgaste y uso normal de los mismos sea necesario darlos de baja, a efecto de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, los cuales serán en calidad de préstamo y sin cargo adicional para el Consejo.

Si por negligencia o descuido en el uso de los equipos propiedad del Consejo nuestro personal que asignemos al servicio, los equipos se dañen, nos haremos responsables de la reparación que requieran los mismos o, en su caso, la sustitución por uno de características similares, el cual se considerará propiedad del Consejo, de no ser así, repondremos nuestros propios equipos.

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

Adquiriremos y utilizaremos materia prima de primera calidad y marcas reconocidas que cumpla con los estándares establecidos en la normatividad vigente emitida por la Secretaría de Salud, entregando en los días y horarios especificados por el responsable del comedor general del edificio, otorgando todas las facilidades al Consejo de la Judicatura Federal, para verificar las condiciones de los ingredientes desde la transportación en contenedores adecuados, recepción hasta el consumidor



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”



Poder Judicial
de la Federación

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

final, pasando por su elaboración y distribución. El personal responsable del comedor 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 Epura 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, etcétera, para lo cual solicitaremos autorización al Administrador del inmueble, a efecto de verificar en las instalaciones, la suficiencia de las capacidades eléctricas, de gas, de espacio y agua.

Estamos enterados que en el caso de pollo y cárnicos, exclusivamente se aceptarán con certificación TIF, que contengan fecha de caducidad y registro de la SAGARPA, para lo cual adjuntamos copia de la documentación que así lo acredite y observaremos en todo momento, las características descritas en los lineamientos generales inciso “A” del presente Anexo Técnico.

Estamos estableciendo el número de elementos mínimo con el cual nos comprometemos 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	
Totales	1		1		1		6	

Seremos responsables de las inasistencias del personal y siempre y en todo momento nos comprometemos 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. Entregaremos 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, así como del personal que suplirá a los faltantes en el caso de inasistencias (Comodín).

Estamos esteros que personal del Consejo, supervisará la entrega de los productos y materia prima que se entregue en el tiempo que se le estipule, tomando en cuenta la lista de proveedores y las marcas que presentamos en nuestra propuesta técnica, en el entendido que no se aceptarán productos a granel como frijol, lenteja, crema, moles, chile piquín, entre otros. La materia prima será transportada en vehículos que cumplan la norma oficial mexicana aplicable, así como en contenedores de plástico adecuados higiénicamente



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE



ALCANCES DEL SERVICIO

Contamos dentro de nuestro 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 que presentamos título y cédula profesional del mismo.

Nuestro personal portará siempre zapatos, turbante, red o cofia en el cabello, cubre bocas y guantes. Adicionalmente, siempre vigilaremos la higiene, presentación y salud personal de nuestros trabajadores. Proporcionaremos al Administrador del inmueble, la ficha de identidad de cada trabajador, para garantizar la integridad del personal operativo del prestador del servicio que ingresará a las instalaciones del Consejo. Asignaremos un supervisor para el servicio, el cual se responsabilizará de la operación del mismo, con facultades suficientes para tomar decisiones y resolver los problemas que se presenten derivados de la prestación del servicio, y tendrá una relación directa e inmediata con el responsable del servicio, contando con un equipo de comunicación directo para tener contacto directo.

Nuestro personal está 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 a la firma del contrato, las pruebas de laboratorio que demuestran que el personal que iniciará labores está libre de este tipo de enfermedades. Si durante la vigencia del contrato se presentaran altas y bajas del personal, nos obligamos a entregar en el caso de altas, las pruebas de laboratorio del personal, siempre y cuando se vayan a incorporar al servicio del comedor del Consejo.

Todo nuestro personal se someterá cada seis meses a exámenes médicos y bacteriológicos para confirmar que son personas libres de enfermedades infecto-contagiosas. Estamos enterados que estos exámenes serán con cargo a nuestra empresa 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. Para tales efectos, entregamos el programa anual de análisis de laboratorio.

En el caso de resultar adjudicado proporcionaremos al personal responsable del servicio, 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 a nuestro cargo, los cuales se encuentran dentro del programa anual de análisis de laboratorio que deberá entregar la empresa. En caso de no entregarse los días especificados o no entregarse, será motivo de penalización.

Permitiremos el acceso al personal que el Consejo designe, a efecto de analizar y verificar que la calidad de los alimentos y condiciones de salubridad e higiene en su comedor se ajusta a los términos establecidos en los lineamientos generales de los presentes alcances técnicos y de conformidad con la NOM-251-SSA1-2009, y 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 facilitaremos la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los preparará y los servirá.

Observaremos en todo momento, las normas de seguridad que para el acceso al comedor se tengan establecidas.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

Estamos enterados que los gastos que se originen por los servicios de luz, agua potable y teléfono correrán por cuenta del Consejo, por lo cual observaremos los lineamientos que al respecto tiene o se establezca y será nuestra responsabilidad el uso racional de estos servicios.

En el caso de resultar adjudicados, nos obligamos bajo protesta de decir verdad, a pagar los gastos por concepto de suministro de gas, liquidando 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.

En caso de presentarse imponderables en el suministro de los servicios básicos, nos comprometemos a continuar con la operación 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, situación que se hará del conocimiento en forma inmediata al Administrador del edificio.

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

Entregaremos un programa anual de limpieza profunda quincenal con sus procedimientos de limpieza y desinfección, conforme a lo descrito en los lineamientos generales inciso “F” del presente Anexo técnico, suministrando sin costo adicional para el Consejo, 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.

Realizaremos 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” del presente Anexo técnico presentando al Administrador del edificio dentro de los diez primeros días de cada mes la documentación correspondiente que acreditará la aplicación de la fumigación.

Estamos enterados, que en caso de que ocurra un cambio de instalaciones del comedor, el Consejo lo hará de nuestro conocimiento por escrito con 10 días de anticipación, a fin de que se tomen las medidas necesarias para llevar a cabo el traslado de nuestros equipos a la nueva ubicación sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal.

Asimismo, aceptamos que el Consejo puede 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 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.



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”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE



ALCANCES DEL SERVICIO

Contamos con el mobiliario y equipo necesario para garantizar la prestación del servicio, en el caso de que el Consejo aperture otro comedor 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, entre otros, para que el servicio de comedor general se dé con las mismas condiciones y calidad requeridas.

(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”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE



ALCANCES DEL SERVICIO

Papel membretado de la empresa

México D.F., __ de _____ de 2012

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 2

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente licitación), para la contratación del servicio de comedor general para 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, me comprometo a proporcionar el servicio de comedor general, cuidando y observando la aplicación en todo momento de las especificaciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2001, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios, así como contar con los alimentos suficientes, preparados y calientes, treinta minutos antes de que inicien los horarios de servicios.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

Papel membretado de la empresa

México D.F., __ de _____ de 2012

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 3

Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

“ANEXO TÉCNICO”
EDIFICIO SEDE

ALCANCES DEL SERVICIO

Papel membretado de la empresa

México D.F., __ de _____ de 2012

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

Carta No. 4

Carta de liberación de responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal.

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente licitación), para la contratación del servicio de comedor general para 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, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado libero de toda responsabilidad civil, penal, laboral y fiscal al Consejo de la Judicatura Federal, por cualquier daño material, accidentes y pérdidas humanas que ocurriesen durante el proceso de la prestación del servicio de limpieza. Asimismo, cumpliré con las obligaciones laborales y fiscales respecto del personal que efectúe el servicio de limpieza.

Seremos los responsables ante las autoridades del buen manejo de la calidad e higiene de los alimentos, así como de las eventualidades (accidentes o siniestros) que se susciten con motivo de la prestación del servicio y que afecten la salud o la seguridad de las personas o de las instalaciones, respondiendo de los daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de cualquier siniestro, ocasionado por nuestro personal en el servicio, sea por negligencia o por la inadecuada operación del equipo que se encuentre instalado en las áreas de comedor y cocina.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
LINEAMIENTOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



ÍNDICE

A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA	57
B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS	62
C) SERVICIO DE ALIMENTOS	67
D) HIGIENE PERSONAL	69
E) LAVADO Y DESINFECCIÓN DE EQUIPO, UTENSILIOS Y ÁREAS DE COMEDOR	72
F) PROGRAMA DE LIMPIEZA	76
G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA	79
H) INSTALACIONES, UTENSILIOS DE COCINA, MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	81
I) PORCIONES, GRAMAJES, EJEMPLOS DE MENUS Y VALOR NUTRIMENTAL	85
J) CONSUMOS HISTÓRICOS REALIZADOS EN LOS COMEDORES GENERALES DEL DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA	91



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

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 deberá 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 se quedara en la cocina.
- Verificar las condiciones organolépticas (olor, color, textura, etc.), de la materia prima que se recibe.
- La materia prima que no 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°C**
Alimentos refrigerados, temperatura a **4°C ± 2°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
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

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: Res - Rojo Brillante; Cordero – Rojo; Cerdo – Rosa Pálido; Grasa – Blanca.</p> <p>Textura: Firme, elástica y ligeramente húmeda para las carnes mencionadas.</p> <p>Olor: Característico de las carnes mencionadas</p> <p>Temperatura de refrigeración: 4° C ± 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>
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>Color: Verdosa o amoratada</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
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

CONCEPTO	ACEPTAR	RECHAZAR
Pescados y mariscos	<p>Color: Agallas húmedas de color rojo brillante Para los mariscos, color característico.</p> <p>Apariencia: Ojos saltones, limpios, transparentes y brillantes.</p> <p>Textura: Carne firme y que se retracte al tacto.</p> <p>Olor: Característico, discreto y agradable a mar.</p> <p>Temperatura de refrigeración: 4° 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: Agrió 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 y 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 agrio</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>Productos ultra pasteurizados: En empaques de TETRA-PAK® se pueden recibir a temperatura ambiente.</p> <p>Secos: 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>Los productos de panificación y tortillas deben estar en empaques perfectamente cerrados, sin golpes y mohos.</p> <p>Enlatados: se deberán recibir en buen estado, sin abolladuras u oxidación. Se aceptarán de un fabricante confiable.</p>	<p>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 empacar, golpeados, con mohos y con olores no propios del producto.</p> <p>Latas abolladas, oxidadas y/o abombadas.</p>
Frutas y verduras	<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>Presencia de moho, Coloración extraña, Magulladuras y/o mal olor</p> <p>Presencia de plagas.</p>



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

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 descascaramiento; 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°C o menos, permitir que entre los productos exista circulación de aire, termómetro visible o dispositivo de registro de temperatura funcionando y en buen estado, separar los alimentos crudos de los cocidos.
4. **ALMACÉN DE QUÍMICOS**.- Los químicos se deben almacenar en lugares cerrados, lejos de los alimentos y utensilios de cocina, todos los productos deben estar en envases limpios, cerrados, íntegros y etiquetados o rotulados.

CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA EL ALMACENAMIENTO:

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

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



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.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

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 lavar, enjuagar y desinfectar constantemente.
- Minimizar el contacto directo con los alimentos por medio de utensilios como son pinzas, cuchareo, cucharones, tenedores, etc.
- El hielo para el consumo humano debe ser preparado a partir de agua potable, este se debe 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
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

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.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

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.
10. El uso del mandil es únicamente dentro de la cocina.



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

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.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

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
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



C) SERVICIO DE ALIMENTOS



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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 deseé. Las tortillas se empaquetarán en bolsas de plástico individuales con 3 piezas cada una. Se mantendrán siempre calientes en un recipiente térmico para que el comensal pueda disponer de ellas. Siempre habrá estos insumos a cualquier hora del servicio. Los sobrantes no podrán ser reutilizados.

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

- El prestador del servicio deberá prever diariamente un 10% adicional sobre las garantías, con el propósito de poder proporcionar alimentos conforme a lo señalado en cada uno de los anexos de las partidas de los presentes alcances técnicos, en los casos de que se rebasen las garantías que haya estimado y pueda cumplir con el servicio.
- Para asegurar la inocuidad de los productos terminados, se tomarán muestras diarias de los platillos a servir, 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.)



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
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

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 día 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
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

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).



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

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

NOTA: Nunca sumerja los equipos en agua o soluciones.

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

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
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



F) PROGRAMA DE LIMPIEZA



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACTIVIDAD	NO PROGRAMADA	DIARIA	SEMANAL	PERIÓDICA
Pisos	Limpiar derrames después de ocurridos utilizando trapos designados para ese fin.	Barrer y trapear antes del servicio y al finalizar con solución jabonosa y desinfectante	Lavar con agua a presión detergente y escoba.	Informar si es necesaria alguna reparación.
Paredes y techos	Limpiar salpicaduras utilizando trapos designados para ese fin.	Entre servicios limpiar las áreas alrededor de la parrilla, hornillas y fregadero	Lavar con solución jabonosa y desinfectar.	Informar si es necesaria una reparación.
Campanas	Vaciar filtros de grasa según se requiera.	Limpiar y lavar el exterior e interior.	Retirar filtros desengrasar, lavar, enjuagar, dejar secar y colocar.	Limpieza de ductos. Mantenimiento de motores.
Mesas de trabajo	Retirar desperdicios y limpiar constantemente utilizando trapos designados para ese fin.	Lavar y desinfectar al inicio y fin de labores.	Mantenimiento menor. Limpieza profunda (lavado por debajo, entrepañes, 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 jabonoso.	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, entrepañes, 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.



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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 optimo, 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
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



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

- El Consejo de la Judicatura Federal cuenta con las instalaciones tanto de las áreas para servir los alimentos como de la cocina

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

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

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



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

Para llevar a cabo cualquier instalación de algún equipo complementario, se deberá solicitar la autorización 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, la empresa que brinde el servicio deberá observar y cumplir con los lineamientos que dicte el Consejo de la Judicatura Federal, para el uso de estos recursos.

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

En caso de existir imponderables en el insumo de tales servicios es obligación de la empresa ofrecer alimentos que pueda sustituir a los 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 adjudicado un inventario inicial de los utensilios, por lo que durante los cinco primeros días de cada mes deberá hacer un recuento de los mismos, comprometiéndose a reponer en un término no mayor a cinco días naturales contados a partir del sexto día, cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño por cualquier causa, de tal manera que siempre haya en existencia la misma cantidad de enseres que en un principio recibió de la Institución.
- La reposición debe ser con las mismas características del equipo inicial, esto con el fin de tener uniformidad, control y disciplina.



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ENSERES DE MESA

Descripción	Color y Textura	Medidas	Material
Tazón para sopa	Blanco y liso	300 ml.	Cerámica
Plato arrocero	Blanco y liso	23 cm.	Cerámica
plato para ensalada	Blanco y liso	18 cm.	Cerámica
Plato trinche	Blanco y liso	23 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	Vidrio con tapa de acero inoxidable
Servilleteros	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Charolas para el servicio de buffet	Indistinto, textura lisa	Para mesa cuadrada	
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

- 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
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



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



LINEAMIENTOS GENERALES



PORCIONES Y GRAMAJES

- Se deberán ofrecer tres diferentes platos fuertes (3er. Tiempo) a elección del comensal, la opción 1 y 2 serán a base de pollo, cerdo, carne de res o pescado y la 3ra. será vegetariana. Asimismo, se deberá tener disponible la opción de carne de res, pechugas de pollo para asar, tacos dorados res/pollo o ensaladas de atún o pollo. Los aderezos, ensaladas, salsas, guarniciones y frutas deben variarse diariamente, conforme a lo siguiente:

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



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



- Se deberán ofrecer dos diferentes platos fuertes (3er. Tiempo) a elección del comensal. Asimismo, se deberá tener disponible la opción de carne de res, pechugas de pollo para asar, tacos dorados res/pollo o ensaladas de atún o pollo y queso a la plancha. Los aderezos, ensaladas, salsas, guarniciones y frutas deben variarse diariamente, conforme a lo siguiente:

EDIFICIO SEDE	
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 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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



TABLA DE GRAMAJES

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



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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	CERDO EN ADOBO	POLLO KENTUCKY
	BISTEC DE RES EN SALSA BORRACHA	CHILE RELLENO DE QUESO	MILANESA DE RES	PECHUGA RELLENA DE REQUESON	HUARACHE AZTECA
GUARNICIÓN	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
POSTRE	GELATINA DE MANZANA	GELATINA DE NUEZ	GELATINA DE PIÑA	GELATINA DE LIMON	GELATINA DE UVA
	TARDALETAS	CREPAS DE CAJETA	NATILLA DE RON CON PASAS	PALETAS DE AGUA	PASTEL DE 3 LECHEs
AGUA FRESCA	PIÑA	JAMAICA	MELON	SANDIA	PAPAYA
	MANDARINA	NARANJA	NARANJA	JAMAICA	CONGA



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SALSA	VERDE CON CHILE DE ARBOL	MORITA	RANCHERA	VERDE CON CHILE HABANERO	CASCABEL
BARRA DE ENSALADAS	LECHUGA	LECHUGA	LECHUGA	LECHUGA	LECHUGA
	ZANAHORIA	COLIFLOR	JICAMA	PEPINO	GERMEN DE SOYA
	Ensalada RUSTICA (lechuga francesa, italiana, pepino, jitomate, aceituna y queso parmesano)	Ensalada PORTUGAL (acelga, berro, cebolla, aceite de olivo, tocino, huevo)	ORIENTE ROMANTICO (lechuga orejona, en rodajas: zanahorias, rabanos 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
BARRA DE ENSALADAS	SANDIA	TORONJA	MANDARINA	PAPAYA	SANDIA
ACOMPAÑAMIENTOS	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	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
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE OBRA, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



J) CONSUMO HISTÓRICO REALIZADO EN EL COMEDOR GENERAL EDIFICIO SEDE

Comidas servidas en el 2010

ENERO	4	5	6	7	8	TOTAL
Semana del 4-8	125	110	120	103	61	519

ENERO	11	12	13	14	15	TOTAL
Semana del 11-15	145	145	143	125	91	649

ENERO	18	19	20	21	22	TOTAL
Semana del 18-22	146	148	160	141	78	673

ENERO	25	26	27	28	29	TOTAL
Semana del 25-29	151	142	130	143	78	644

ENERO						TOTAL

Total de comidas servidas: 2,485

FEBRERO		2	3	4	5	TOTAL
Semana del 2-5		139	140	132	75	486

FEBRERO	8	9	10	11	12	TOTAL
Semana del 8-12	143	134	153	135	79	644

FEBRERO	15	16	17	18	19	TOTAL
Semana del 15-19	157	141	158	38	95	589

FEBRERO	22	23	24	25	26	TOTAL
Semana del 22-26	147	153	147	132	97	676

Total de comidas servidas: 2,395

MARZO	1	2	3	4	5	TOTAL
Semana del 1-5	143	142	145	123	85	638

MARZO	8	9	10	11	12	TOTAL
Semana del 8-12	145	135	150	132	72	634

MARZO		16	17	18	19	TOTAL
Semana del 16-19		150	169	132	69	520

MARZO	22	23	24	25	26	TOTAL
Semana del 22-26	151	147	140	110	107	655

MARZO	29	30	31			TOTAL
Semana del 29-31	154	91				245

Total de comidas servidas: 2,692

ABRIL				1	2	TOTAL
Semana del 1-2				0	0	

ABRIL	5	6	7	8	9	TOTAL
Semana del 5-9	168	146	159	147	70	690

ABRIL	12	13	14	15	16	TOTAL
Semana del 12-16	150	136	137	122	71	616

ABRIL	19	20	21	22	23	TOTAL
Semana del 19-23	160	145	151	131	80	667

ABRIL	26	27	28	29	30	TOTAL
Semana del 26-30	164	145	155	130	90	684

Total de comidas servidas: 2,657

MAYO	3	4	5	6	7	TOTAL
Semana del 3-7	153	140	0	140	85	518

MAYO	10	11	12	13	14	TOTAL
Semana del 10-14	130	145	150	135	88	648

MAYO	17	18	19	20	21	TOTAL
Semana del 17-21	161	164	160	135	73	693

MAYO	24	25	26	27	28	TOTAL
Semana del 24-28	159	173	161	160	105	758

MAYO	31					TOTAL
Semana del 31	161					161

Total de comidas servidas: 2,778

JUNIO		1	2	3	4	TOTAL
Semana del 1-4		164	171	151	91	577

JUNIO	7	8	9	10	11	TOTAL
Semana del 7-11	163	160	159	155	81	718

JUNIO	14	15	16	17	18	TOTAL
Semana del 14-18	157	149	156	130	80	672

JUNIO	21	22	23	24	25	TOTAL
Semana del 21-25	160	142	151	135	81	669

JUNIO	28	29	30			TOTAL
Semana del 28-30	134	143	151			428

Total de comidas servidas: 3,064

JULIO				1	2	TOTAL
Semana del 1-2	0	0	0	150	100	250

JULIO	5	6	7	8	9	TOTAL
Semana del 5-9	169	153	152	140	98	712

JULIO	12	13	14	15		TOTAL
Semana del 12-15	145	151	114	106	0	516

JULIO	24	25	26	27	28	TOTAL

JULIO						TOTAL
Semana del						

Total de comidas servidas: 1,478

AGOSTO	2	3	4	5	6	TOTAL
Semana del 2-6	169	148	172	148	69	706

AGOSTO	9	10	11	12	13	TOTAL
Semana del 9-13	144	132	131	138	89	634

AGOSTO	16	17	18	19	20	TOTAL
Semana del 16-20	151	146	149	123	91	660

AGOSTO	23	24	25	26	27	TOTAL
Semana del 23-27	144	140	147	130	81	642

AGOSTO	30	31				TOTAL
Semana del 30-31	144	134				278

Total de comidas servidas: 2.920

SEPTIEMBRE			1	2	3	TOTAL
Semana del 1-3			144	146	92	382

SEPTIEMBRE	6	7	8	9	10	TOTAL
Semana del 6-10	174	180	144	140	98	736

SEPTIEMBRE	13	14	15	16	17	TOTAL
Semana del 13-17	86	0	0	0	51	137

SEPTIEMBRE	20	21	22	23	24	TOTAL
Semana del 20-24	161	174	167	162	100	764

SEPTIEMBRE	27	28	29	30		TOTAL
Semana del 27-30	173	175	167	138	0	653

Total de comidas servidas: 2,672

OCTUBRE					1	TOTAL
Semana del 1					100	100

OCTUBRE	4	5	6	7	8	TOTAL
Semana del 4-8	171	175	172	143	103	764

OCTUBRE	11	12	13	14	15	TOTAL
Semana del 11-15	164	0	160	142	100	566

OCTUBRE	18	19	20	21	22	TOTAL
Semana del 18-22	160	143	165	143	81	692

OCTUBRE	25	26	27	28	29	TOTAL
Semana del 25-29	150	141	152	135	87	665

Total de comidas servidas: 2,787

NOVIEMBRE			3	4	5	TOTAL
Semana del 3-5			166	142	86	394

NOVIEMBRE	8	9	10	11	12	TOTAL
Semana del 8-12	169	138	153	133	81	674

NOVIEMBRE	15	16	17	18	19	TOTAL
Semana del 16-19	0	135	140	120	80	475

NOVIEMBRE	22	23	24	25	26	TOTAL
Semana del 22-26	149	138	140	130	81	638

NOVIEMBRE	29	30				TOTAL
Semana del 29-30	140	140				280

Total de comidas servidas: 2,461

DICIEMBRE			1	2	3	TOTAL
Semana del 1-3			150	95	67	312

DICIEMBRE	6	7	8	9	10	TOTAL
Semana del 6-10	135	127	118	101	64	545

DICIEMBRE	13	14	15	16	17	TOTAL
Semana del 13-17	95	88	78	0	0	261

Total de comidas servidas: 1,118

Comidas servidas en el 2011

ENERO	3	4	5	6	7	TOTAL
Semana del 3-7	163	134	130	137	78	642

ENERO	10	11	12	13	14	TOTAL
Semana del 10-14	145	145	143	125	91	649

ENERO	17	18	19	20	21	TOTAL
Semana del 17-21	150	143	150	120	90	653

ENERO	24	25	26	27	28	TOTAL
Semana del 24-28	151	142	130	143	78	644

ENERO	31					TOTAL
Semana del 31	168					168

Total de comidas servidas: 2,761

FEBRERO		1	2	3	4	TOTAL
Semana del 1-4		173	152	152	106	583

FEBRERO	7	8	9	10	11	TOTAL
Semana del 7-11	0	165	151	127	98	541

FEBRERO	14	15	16	17	18	TOTAL
Semana del 14-18	157	145	151	144	83	680

FEBRERO	21	22	23	24	25	TOTAL
Semana del 21-25	150	139	140	120	76	625

FEBRERO	28					TOTAL
Semana del 28-30	153					153

Total de comidas servidas 2,562

MARZO		1	2	3	4	TOTAL
Semana del 1-4		135	155	135	80	505

MARZO	7	8	9	10	11	TOTAL
Semana del 7-11	150	140	136	133	80	639

MARZO	14	15	16	17	18	TOTAL
Semana del 14-18	160	143	152	136	90	681

MARZO	21	22	23	24	25	TOTAL
Semana del 21-25	0	141	151	131	86	509

MARZO	28	29	30	31		TOTAL
Semana del 28-31	160	155	161	130		606

Total de comidas servidas: 2,940

ABRIL					1	TOTAL
Semana del 01					75	75

ABRIL	4	5	6	7	8	TOTAL
Semana del 4-8	155	150	145	135	80	665

ABRIL	11	12	13	14	15	TOTAL
Semana del 11-15	160	133	155	135	80	663

ABRIL	18	19	20	21	22	TOTAL
Semana del 18-22	134	82	0	0	0	216

ABRIL	25	26	27	28	29	TOTAL
Semana del 25-29	158	144	148	135	92	677

Total de comidas servidas 2,296

MAYO	2	3	4	5	6	TOTAL
Semana del 2-6	151	156	161	0	86	554

MAYO	9	10	11	12	13	TOTAL
Semana del 9-13	133	78	144	117	99	571

MAYO	16	17	18	19	20	TOTAL
Semana del 16-20	164	153	147	135	86	685

MAYO	23	24	25	26	27	TOTAL
Semana del 23-27	160	150	152	135	75	672

MAYO	30	31				TOTAL
Semana del 30-31	155	150				305

Total de comidas servidas: 2,787

JUNIO			1	2	3	TOTAL
Semana del 1-3			150	151	94	395

JUNIO	6	7	8	9	10	TOTAL
Semana del 6-10	160	145	145	121	80	651

JUNIO	13	14	15	16	17	TOTAL
Semana del 13-17	164	144	150	131	100	689

JUNIO	20	21	22	23	24	TOTAL
Semana del 20-24	165	142	150	130	80	667

JUNIO	27	28	29	30		TOTAL
Semana del 27-30	155	138	151	127		571

Total de comidas servidas 2,973

JULIO					1	TOTAL
Semana del 1					94	94

JULIO	4	5	6	7	8	TOTAL
Semana del 4-8	160	146	151	136	81	674

JULIO	11	12	13	14	15	TOTAL
Semana del 11-15	143	137	134	130	61	516

JULIO	18	19	20	21	22	TOTAL
Semana del 18-22	0	0	0	0	0	0

JULIO	25	26	27	28	29	TOTAL
Semana del 25-29	0	0	0	0	0	0

Total de comidas servidas: 1,284

AGOSTO	1	2	3	4	5	TOTAL
Semana del 1-5	161	145	155	144	80	685

AGOSTO	8	9	10	11	12	TOTAL
Semana del 8-12	155	141	150	137	80	663

AGOSTO	15	16	17	18	19	TOTAL
Semana del 15-19	155	140	150	120	80	645

AGOSTO	22	23	24	25	26	TOTAL
Semana del 22-26	150	135	150	130	81	646

AGOSTO	29	30	31			TOTAL
Semana del 29-31	150	143	155			448

Total de comidas servidas 3,087

SEPTIEMBRE				1	2	TOTAL
Semana del 1-2				135	89	224

SEPTIEMBRE	5	6	7	8	9	TOTAL
Semana 5-9	151	140	153	123	67	634

SEPTIEMBRE	12	12	14	15	16	TOTAL
Semana 12-13	137	80				217

SEPTIEMBRE	19	20	21	22	23	TOTAL
Semana 19-23	153	145	154	125	80	657

SEPTIEMBRE	26	27	28	29	30	TOTAL
Semana 26-30	145	143	121	141	73	623

Total de comidas servidas: 2,355

OCTUBRE	3	4	5	6	7	TOTAL
Semana del 3-7	152	143	153	130	69	647

OCTUBRE	10	11	12	13	14	TOTAL
Semana del 10-14	152	141	0	123	80	496

OCTUBRE	17	18	19	20	21	TOTAL
Semana del 17-21	160	151	154	136	77	678

OCTUBRE	24	25	26	27	28	TOTAL
Semana del 24-28	150	141	152	123	75	641

OCTUBRE	31					TOTAL
Semana del 31	125					125

Total de comidas servidas 2,587

NOVIEMBRE		1	2	3	4	TOTAL
Semana 3-4		0	0	139	80	219

NOVIEMBRE	7	8	9	10	11	TOTAL
Semana 7-11	160	140	150	120	80	625

NOVIEMBRE	14	15	16	17	18	TOTAL
Semana 14-18	145	136	146	116	65	608

NOVIEMBRE	21	22	23	24	25	TOTAL
Semana 22-25	0	138	136	120	64	458

NOVIEMBRE	28	29	30			TOTAL
Semana 28-30	136	125	135			396

Total de comidas servidas: 2,331

DICIEMBRE				1	2	TOTAL
Semana del 1-2				115	60	175

DICIEMBRE	5	6	7	8	9	TOTAL
Semana del 5-9	128	133	132	113	58	564

DICIEMBRE	12	13	14	15		TOTAL
Semana del 12-15	100	101	80	39		320

Total de comidas servidas 1,059

TOTAL DE COMODAS SERVIDAS EN EL AÑO 2011: 29,022

ANEXO 2

MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL CONSEJO” QUE:

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

I.2. _____, en su carácter de titular de la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales y _____, en su carácter de titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuentan con facultades para la celebración de este contrato, en términos de lo dispuesto por el artículo 18 fracción I del Acuerdo General 6/2009, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en lo establecido en los artículos, 77 fracción XI y 132, fracción XI del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del Propio Consejo, respectivamente.

1.3. Los servicios materia del presente contrato fueron adjudicados a través del procedimiento de _____ previsto en el o los artículos _____ del Acuerdo General 6/2009, autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios, en su _____ Sesión _____ celebrada el ___ de _____ de 20___, lo que se instruyó mediante CAASO/_____ cuya copia simple se integra al presente contrato como Anexo 1.

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

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

1.6. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número CJF950204TLO, cuya copia simple se agrega como Anexo 3.

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

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

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

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

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

II.4. Conoce los términos y condiciones del procedimiento de donde derivó la adjudicación del presente contrato. Asimismo, acepta y reconoce que la relación contractual se rige por las disposiciones del Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.5. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos que establece el artículo 50 del Acuerdo General 6/2009 que constituyan impedimentos para celebrar contratos con “EL CONSEJO”.

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

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

III. DECLARACIÓN CONJUNTA:

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL CONSEJO” encomienda a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” y éste se obliga a realizar _____ para él, los servicios _____ consistentes _____ en términos de lo que establece este contrato y conforme a las especificaciones contenidas en el Anexo 8, denominado _____.

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

SEGUNDA. MONTO.

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

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

TERCERA. LUGAR Y FORMA DE PAGO.

“EL CONSEJO” pagará el importe convenido en el domicilio ubicado en _____, conforme a los consumos semanales que se registren en cada uno de los comedores, a los veinte días

hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la factura, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

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

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

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

CUARTA. PAGOS EN EXCESO.

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

QUINTA. VIGENCIA.

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

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

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

SEXTA. IMPUESTOS Y DERECHOS

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

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

SÉPTIMA. MODIFICACIONES.

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

Sólo en caso de que hayan ocurrido circunstancias excepcionales no previstas, que obliguen a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” a modificar sus precios fundadamente, se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 119 del Acuerdo General 6/2009.

OCTAVA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

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

“EL CONSEJO” a través de la Dirección General Recursos Materiales y Servicios Generales (o en el interior de la República, la Dirección General de Administración Regional, por medio de las Administraciones Regionales o Delegaciones Administrativas o por las Administraciones de Edificios Centrales según corresponda), tendrá la facultad en todo momento de solicitar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” la sustitución del personal, así como los insumos y materiales con los que preste el servicio, cuando advierta que éstos no cumplan satisfactoriamente con la calidad y los lineamientos establecidos en este contrato.

NOVENA. SUPERVISIÓN.

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

DÉCIMA. FACILIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

“EL CONSEJO” otorgará las facilidades necesarias a fin de que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tenga acceso a las instalaciones en donde se vaya a prestar el servicio,

reconociendo éste la existencia de los sistemas de control y seguridad que tiene **“EL CONSEJO”**, los cuales se compromete a acatar y respetar.

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

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

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

En caso de que el monto de los daños y perjuicios causados, sea mayor al que cubra la póliza del seguro de responsabilidad civil, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** responderá en todo momento de las diferencias que resulten en favor de **“EL CONSEJO”** y/o de terceras personas.

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS.

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

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

- a) Que se encuentre expedida a favor del Consejo de la Judicatura Federal.
- b) Que la fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición, hasta que se cumplan a entera satisfacción de **“EL CONSEJO”**, las obligaciones a que se refiere el contrato y, en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- c) Para su cancelación, se requerirá autorización expresa otorgada por **“EL CONSEJO”**, a través de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- d) Que en caso de que se concedan prórrogas o esperas a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan, la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.
- e) Que en el supuesto de que la fianza se haga exigible, se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 93 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses a que se refiere el artículo 95 bis de la propia Ley, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza que se le requiriera.

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

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

- a) Que **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no proporcione los servicios en los términos de este contrato.
- b) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** suspende la ejecución de los servicios, o si no los presta adecuadamente.
- c) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** cede, traspasa o en cualquier forma enajena, total o parcialmente, los derechos y obligaciones del presente contrato.
- d) Si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** fuere declarado en concurso mercantil.

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

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

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo siguiente:

- a) Se iniciará a partir de que **“EL CONSEJO”**, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, comunique por escrito a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de quince días hábiles, a partir de la recepción de la comunicación de referencia, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior, **“EL CONSEJO”**, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, propondrá al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios la resolución correspondiente, acompañando los elementos, documentación y pruebas que, en su caso, se hicieron valer a fin de que resuelva lo conducente;
- c) La determinación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios, deberá comunicarse por escrito a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO.

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

DÉCIMA NOVENA. RELACIÓN LABORAL.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” como empleador y patrón del personal que utilice para la prestación de los servicios objeto de este contrato, será el único responsable del

cumplimiento de las disposiciones laborales, fiscales, de seguridad social y civiles que resulten de tal relación.

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

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

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.

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

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

VIGÉSIMA TERCERA. CAMBIO DE DOMICILIO.

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

En caso de incumplir con esta obligación **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** acepta que todas las notificaciones que se le deban realizar relacionadas con este instrumento, surtirán sus efectos legales por el solo hecho de efectuarse en el domicilio declarado en el numeral II.7 referido.

VIGÉSIMA CUARTA. TRIBUNALES COMPETENTES.

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

Leído por las partes el presente contrato y debidamente enteradas de su contenido y alcances, lo suscriben de conformidad en _____ tantos en original, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los días _____ del mes _____ de _____, con efectos a partir de la fecha de inicio de la vigencia del contrato que se suscribe.

F I R M A S

POR “EL CONSEJO”

**POR “EL PRESTADOR DE
SERVICIOS”**

**Titular de la
Secretaría Ejecutiva de Obra,
Recursos Materiales y Servicios
Generales**

Representante Legal.

**Titular de la
Dirección General de Recursos
Materiales y Servicios Generales**

ANEXO 3

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

TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

Por: (NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO)

A favor del: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Para garantizar por (**NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO**), con R.F.C. N° __ __ __ __ __, hasta por la expresada cantidad de \$ _____ (**CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL**), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato número _____, de fecha _____ de _____ de 2012, por un importe de \$ _____ (**CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL**) antes del Impuesto al Valor Agregado celebrado con el Poder Judicial de la Federación a través del Consejo de la Judicatura Federal, cuyo objeto es la (“_____”), como se precisa en la referido al contrato y se detalla en la propuesta técnica de la empresa proveedora afianzada.

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

FIN DEL TEXTO

Nota: Esta fianza es por el 10% del monto del contrato sin I.V.A.

ANEXO 4

CARTA PROTESTA

CARTA PROTESTA

México, D.F. a de de 2012

Consejo de la Judicatura Federal
Presente

Texto para persona Moral:

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

Texto para persona Física:

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

A t e n t a m e n t e

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

ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA



Poder Judicial
de la Federación

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



ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

México, D.F. _____ de _____ de 2012

PROPUESTA ECONÓMICA

**SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA
FEDERACIÓN EN INSURGENTES SUR 2417**

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

(IMPORTE CON LETRA)

Nombre, firma y cargo

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

ANEXO 6

