



Consejo de la Judicatura Federal
Secretaría Ejecutiva de Administración
Coordinación de Administración Regional
Administración Regional en Oaxaca

Convocatoria/Bases del Concurso Público Sumario

Número de hojas incluyendo anexos:	52 Hojas
Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/AROAX/O2/2018	"Servicio de Comedor General para el edificio sede del Poder Judicial de la Federación en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca"

GLOSARIO

Para efectos del Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/AROAX/O2/2018, en el contenido de estas bases deberá entenderse por:

- Acuerdo General:** Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.
- Área Requirente:** La Administración Regional en Oaxaca, será responsable, en el ámbito de su competencia, de verificar y validar que los servicios se presten o realicen en la forma y plazos en que fueron contratados.
- Área Técnica:** La Administración Regional en Oaxaca, elaboró las especificaciones técnicas, evaluará la propuesta y responderá en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los participantes.
- Área Administradora** La Administración Regional en Oaxaca, llevará a cabo la administración, control y seguimiento del contrato que se formalice con la empresa adjudicada
- AROAX** Administración Regional en Oaxaca: sito Privada de Aldama No. 106, San Bartolo Coyotepec, Oax., C.P. 71256
- Convocatoria/Bases:** Condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas necesarias de tipo jurídico, técnico y económico que se establecen en el presente documento para regular este procedimiento, el contrato que de él se derive y su ejecución.
- Consejo** Consejo de la Judicatura Federal (CJF).
- Comisión:** Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.
- Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo de la Judicatura Federal.
- Contraloría:** Contraloría del Poder Judicial de la Federación: Edificio Sede ubicado en Av. Insurgentes Sur 2417, San Angel, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México.
- Contrato:** Convenio por el cual se crean o transfieren obligaciones y derechos en donde el prestador de servicios se obliga a suministrar bienes y en su caso, prestar servicios a los que se refieren estas bases, a cambio de un precio total fijo y en un tiempo determinado.
- CAR:** Coordinación de Administración Regional.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN OAXACA

- ⇒ **CPS:** Concurso Público Sumario.
- ⇒ **DGAJ:** Dirección General de Asuntos Jurídicos: Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 3, Ala B, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14210, Ciudad de México.
- ⇒ **DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuesto: Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 5 Ala "B", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México.
- ⇒ **DGRM:** Dirección General de Recursos Materiales: Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México.
- ⇒ **DGT:** Dirección General de Tesorería: Sitio Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 4 Ala "B", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México.
- ⇒ **DGR:** Dirección General de Responsabilidades: Sitio en Av. Periférico Sur 4124, Pisos 2 y 5, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.
- ⇒ **Día hábil:** Los días que se labore en el Consejo, comprendiéndose todos los del año, excluyéndose los sábados, domingos y los que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación como inhábiles en el artículo 163, así como los que determine el Pleno del Consejo.
- ⇒ **Día natural:** Todos los días del calendario.
- ⇒ **Domicilio Fiscal del Consejo:** Insurgentes Sur Núm. 2417, Colonia San Ángel, C.P. 01000, Ciudad de México, R.F.C.: CJF-950204-TL0.
- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del concursante.
- ⇒ **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
- ⇒ **Identificación oficial:** Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral y/o Instituto Nacional 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.
- ⇒ **Participante:** Persona física o moral que participe en el presente procedimiento.
- ⇒ **Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Prestador de Servicios:** Persona física o moral que otorgue servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con la obra pública.
- ⇒ **SEA:** Secretaría Ejecutiva de Administración: Sitio en Av. Carretera Picacho Ajusco No. 170, piso 10, Ala "B", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México.
- ⇒ **Servicio:** "Servicio de Comedor General para el edificio sede del Poder Judicial de la Federación en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca"



El Consejo de la Judicatura Federal con fundamento en lo dispuesto por el artículo 356 del Acuerdo General, convoca a las personas físicas y morales con experiencia en la prestación de servicio objeto de la presente, a participar en el Concurso Público **Sumario No. SEA/CAR/AROAX/02/2018** relativo a la contratación del "Servicio de Comedor General para el edificio sede del Poder Judicial de la Federación en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca" "Servicio de Comedor General para el edificio sede del Poder Judicial de la Federación en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca"

Las personas físicas o morales que deseen participar en el presente procedimiento podrán obtener la convocatoria/bases y recibir información adicional con la cual sustente su cotización siempre y cuando se solicite con anticipación y verse directamente con el servicio, la cual será proporcionada en el domicilio ubicado en Privada de Aldama No. 106, San Bartolo Coyotepec, Oax., C.P. 71256 a partir del **26 de noviembre de 2018** en la Administración Regional en Oaxaca

1. CONSULTA Y OBTENCIÓN DE LAS BASES:

La convocatoria/bases podrá obtenerse a partir del **26 de noviembre de 2018** de las **09:00 a las 14:30 hrs.** y de las **16:30 a las 18:00 hrs.**, sin costo alguno, en las oficinas de la **AROAX** del Consejo de la Judicatura Federal, ubicadas en Privada de Aldama No. 106, San Bartolo Coyotepec, Oax., C.P. 71256 y en la página de Internet del Consejo de la Judicatura Federal www.cjf.gob.mx.

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

1.1. Visita a sitio:

Con el propósito de que los 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, deberán realizar una visita obligatoria a los inmuebles del Poder Judicial de la Federación donde se desarrollará el servicio, la cual se llevará a cabo el **27 de noviembre de 2018 a las 14:00 horas**, teniendo como punto de reunión las oficinas de la **AROAX** en donde serán atendidos por la Administrador Regional.

El registro de participantes iniciará a las **13:30 horas en punto** y se cerrará a las **13:45 horas**, momento a partir del cual no se registrará a participante alguno.

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

1.2. Acto de Junta de Aclaraciones:

El acto de junta de aclaraciones de bases se efectuará el mismo día **27 de noviembre de 2018 a las 15:00 horas** en las oficinas de la **AROAX**.

Se deberán enviar las dudas o aclaraciones a las bases por correo electrónico en los formatos: PDF (documento firmado autógrafamente) y Microsoft Word a las direcciones electrónicas aroaxaca@correo.cjf.gob.mx y leninmarx.cervantes.hernandez@correo.cjf.gob.mx a más tardar el **27 de noviembre de 2018, hasta las 13:00 horas.**

Del acto de junta 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 participantes en el concurso. Las aclaraciones que se formulen en dicho acto, formarán parte de la convocatoria/bases y por tanto su observancia será obligatoria. Al finalizar el acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, así como a los participantes que no asistan a la Junta de Aclaraciones, en el domicilio de la **AROAX** por un término de 5 días hábiles. El titular de la citada área dejará constancia en el expediente del concurso, de la fecha, hora y lugar en el que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia.



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 de la AROAX, resulte en beneficio del procedimiento concursal, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los participantes.

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

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

Partida	Cantidad	Descripción	Unidad de Medida / Notas
Única	1	"Servicio de Comedor General para el edificio sede del Poder Judicial de la Federación en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca"	Servicio

3. Condiciones de entrega de los servicios solicitados:

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	De conformidad al Anexo Técnico (Anexo 1)
--	---

FORMA Y PLAZO DE PAGO	<p>El pago se realizará por servicio devengado (Mes vencido) a los 20 días hábiles siguientes a la presentación correcta de la documentación requerida por el Consejo de la Judicatura Federal, en las oficinas de la AROAX ubicadas en Privada de Aldama No. 106, San Bartolo Coyotepec, Oax., C.P. 71256</p> <p>*Los pagos respectivos están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal 2019, año en el que inicia la vigencia del contrato respectivo, por lo que sus efectos están condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la falta de estos origine responsabilidad alguna para el Consejo.</p>
------------------------------	--

VIGENCIA	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019
-----------------	---

4. REQUISITOS GENERALES DE LAS PROPUESTAS:

La entrega de las propuestas será a partir del día 27 de noviembre de 2018 hasta el día 30 de noviembre de 2018 hasta las 12:00 horas, en las oficinas de la AROAX.

4.1. Directamente o por correo postal en la AROAX ubicada en Privada de Aldama No. 106, San Bartolo Coyotepec, Oax., C.P. 71256, asimismo los concursantes podrán presentar sus propuestas a través de medios remotos de comunicación electrónica, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la fracción IV, del artículo 356 del Acuerdo General.

4.2. En cualquier caso, será responsabilidad del participante cerciorarse de que las propuestas hayan sido recibidas en la fecha y horarios señalados en la presente convocatoria/bases, confirmando lo anterior al teléfono (01 951) 502 35 65 extensión 1301 en atención de la Administración Regional.

5. DOCUMENTACIÓN

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

004

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



El participante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa del representante legal, dirigida al Consejo, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 299 del Acuerdo General. (Anexo 2)

Los documentos de la propuesta no deberán contener tachaduras o enmendaduras y presentarlos preferentemente foliados.

Los documentos referidos en el punto 6 deberán de presentarse con las propuestas técnicas y económicas, en sobre por separado.

La presentación de los documentos contables fuera del sobre, no será causa de descalificación de los participantes.

De manera inviolable dentro o fuera de los sobres de sus propuestas, los participantes deberán presentar con el objeto de acreditar su personalidad un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que deberá contener los datos a los que se refiere el numeral 9 de las presentes bases, escrito que se anexa a las presentes bases para pronta referencia, conforme al Anexo 3.

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

Cuando los "Participantes" omitan presentar en el acto de presentación y apertura de propuestas documentos que no afecten la solvencia de las ofertas técnica y/o económica, o bien, documentos requeridos por el "Consejo" distintos a los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten al estar previstos en el "Acuerdo" o en algún otro ordenamiento, cuya omisión debe ser motivo para desechar la propuesta, el Consejo solicitará a los participantes que proporcionen la documentación en un plazo máximo a cinco días hábiles.

6. DOCUMENTACIÓN PARA LA EVALUACIÓN FINANCIERA

- I. Del ejercicio vigente, los Estados Financieros con una antigüedad no mayor a tres meses, a la fecha apertura de las propuestas (los correspondientes al 31 de agosto de 2018 o al 30 de septiembre de 2018 o al 31 de octubre de 2018):
 - a) Estado de Situación Financiera, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que lo elaboró.
 - b) Estado de Resultados, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que lo elaboró.
 - c) Copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que elabora los estados financieros de los incisos a) y b).
- II. Del ejercicio inmediato anterior a la fecha que se esté llevando a cabo el procedimiento (los correspondientes al 31 de diciembre de 2017):
 - a) Estado de Situación Financiera, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que lo elaboró.
 - b) Estado de Resultados, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que lo elaboró.
 - c) Copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que elabora los estados financieros a que se refieren los incisos a) y b).

Los "Participantes" podrán presentar los Estados Financieros dictaminados por Contador Público Certificado y/o Despacho de Auditores Externos, y se dará por atendido el requerimiento de los incisos a) y b) de esta fracción.

005



- d) Copia de la Declaración del Ejercicio de impuestos Federales relativos al ISR, legible y con todos sus anexos (Declaración Normal y/o Complementaria), incluyendo el acuse de recibo que contiene el número de operación registrada y el sello digital expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) (la correspondiente al ejercicio 2017).
 - e) Para los "Participantes" que opten por dictaminar sus estados financieros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación y lo manifiesten en la Declaración de Impuestos Federales, deberán presentar la copia del acuse de presentación del Dictamen ante la autoridad competente, así como los Estados Financieros dictaminados por Contador Público Certificado y/o Despacho de Auditores Externos, y se dará por atendido el requerimiento de los incisos a) y b) de esta fracción.
- III. El presupuesto base para este procedimiento no supera las ochocientas Unidades de Medida y Actualización elevadas al año.
- IV. Cuando el participante interesado haya iniciado recientemente operaciones, o en el supuesto de que su inicio de operaciones ocurra en el ao que comienza ese procedimiento, la información mínima que deberá presentar serán los estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la propuesta correspondiente, según lo establece el numeral 6 fracción I.
- V. En el presente procedimiento; cuando los "Participantes" omitan presentar en la entrega y apertura de sobres de propuestas cualquiera de los siguientes documentos, no se otorgará ningún plazo para su presentación posterior:
- a) Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados (Estados financieros del ejercicio vigente, del inmediato anterior y en su caso, del ejercicio inmediato anterior) señalados en el numeral 6., fracciones I y II.

7. PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica deberá presentarse por escrito en idioma español, los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en idioma del país de origen acompañados de una traducción simple al español, en papel membretado del participante, de preferencia foliada y firmada por el representante legal o persona legalmente autorizada, sin tachaduras, ni enmendaduras y deberá contener:

- ⇒ La descripción del servicio de conformidad con el Anexo 1.
- ⇒ La información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería y catálogos, entre otros. (opcional)
- ⇒ Los demás documentos solicitados en el Anexo 1, los cuales deberán integrarse en la propuesta técnica.
- ⇒ El participante deberá tener un tiempo mínimo comprobable de existencia de un año en el mercado.

8. PROPUESTA ECONÓMICA

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

8.1. Precios ofertados en Moneda Nacional, de conformidad con el Anexo 4 en el que se desglose lo siguiente:

- I. El precio unitario, desglosando el IVA, hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.
- II. El costo mensual total, hasta en dos dígitos de centavos.
- III. El costo total por el periodo, incluyendo IVA.

006

La suma del subtotal deberá coincidir con el monto total, antes del I.V.A. Lo expresado por escrito en la propuesta económica, deberá dar el mismo resultado al revisarse la operación aritmética que haya efectuado sobre el precio unitario, cantidad, monto parcial por la partida y monto total de la propuesta.

Se recomienda que los precios vengan protegidos con cinta adhesiva.



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

8.2. Vigencia de la propuesta.

Los participantes cotizarán los precios fijos en Moneda Nacional, vigentes hasta la prestación del servicio. En caso de que no se haga mención expresa de la vigencia del precio en la propuesta económica, se entenderá fijo por el plazo antes señalado.

8.3. Carta original, firmada por el representante legal, en el que conste la aceptación de las condiciones establecidas en las presentes bases y en particular respecto a la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo, condiciones y lugar de la prestación del servicio Anexo 5.

9. REQUISITOS LEGALES

Una vez notificado el fallo la DGAJ elaborará opinión legal del o los prestadores de servicios adjudicados, para lo cual deberán presentar ante la AROAX al día hábil siguiente, los siguientes documentos en original o copia certificada ante Fedatario Público y copia simple para su cotejo y devolución de los originales:

Tratándose de personas físicas y/o morales, deberá presentar los siguientes documentos:

1. Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral, así como el de su apoderado o representante legal;
2. Cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal (original, copia certificada o con cadena digital) y domicilio fiscal;
3. Objeto social, escritura constitutiva y datos de inscripción de la persona moral, así como sus modificaciones; y nombre, razón o denominación social de socios y accionistas;
4. Identificación oficial vigente de la persona física concursante y, en su caso, de su apoderado o representante legal; y
5. Instrumento en el que constan las facultades del apoderado o representante, así como su identificación oficial vigente el cual podrá estar o no inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, de acuerdo al artículo 21 del Código de Comercio.

Los documentos debidamente cotejados serán remitidos a la DGAJ para la elaboración de la opinión legal correspondiente, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la totalidad de los mismos.

Tratándose de participantes extranjeros, dichos documentos deberán estar debidamente legalizados o apostillados, y tendrán que presentarse redactados en español, o acompañados de la traducción correspondiente.

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 o el Consejo de la Judicatura Federal.

007

En caso de que la opinión legal no sea favorable, previo a la firma del contrato, el CJF iniciará en contra del participante adjudicado el procedimiento de impedimento al que se refiere el artículo 300 del Acuerdo General, independientemente de proceder a adjudicar conforme a lo establecido en el artículo 329 del mismo ordenamiento.

En el caso de personas morales, y con relación al numeral 3, se deberá presentar la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste la prórroga de su duración, último aumento o disminución de su capital fijo; el cambio del objeto social, la transformación o fusión o cualquier otra en la cual refiera a algún cambio o modificación de estatutos; debiendo incluir dentro de esas documentales, la constancia de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de



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

10. PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Dos o más personas físicas o morales podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato que corresponda se establezcan con precisión los compromisos de cada una de las partes en la prestación de los servicios, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento solidario 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 financiera y contable a que se refiere el numeral 6 de las bases, así como los manifiestos solicitados en el numeral 5 de las presentes bases y la documentación legal cuando fueran adjudicados.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

El presente procedimiento será evaluado técnicamente por la AROAX.

11.1 Evaluación legal

La documentación legal será entregada una vez que se notifique el fallo a la empresa adjudicada, misma que estará sujeta a un análisis a fin de acreditar a satisfacción del Consejo, su situación jurídica, para lo cual la DGAJ, emitirá un opinión legal, conforme a las disposiciones generales que al efecto se emitan, las cuales se sujetarán a lo siguiente:

- a) Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral, así como el de su apoderado o representante legal.
- b) Cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal y domicilio fiscal.
- c) Objeto social, escritura constitutiva y datos de inscripción de la persona moral, así como sus modificaciones; y nombre, razón o denominación social de socios y accionistas.
- d) Identificación oficial vigente de la persona física concursante y, en su caso, de su apoderado o representante legal.
- e) Instrumento en el que constan las facultades del apoderado o representante, así como su identificación oficial vigente.
- f)

11.2 Análisis y Evaluación de la Capacidad Financiera

Para la integración del dictamen resolutivo financiero, la Dirección General de Programación y Presupuesto aplicará una metodología de análisis e interpretación de razones financieras que se consideran relevantes para una mejor evaluación de la capacidad financiera de los "Participantes".

En caso de que los "Participantes" inicien operaciones recientemente la Dirección General de Programación y Presupuesto, determinará los ejercicios a evaluar, así como los resultados requeridos en la aplicación de las razones financieras.

008



El análisis financiero estará en función de la aplicación de las siguientes razones financieras, practicado a los estados financieros **requeridos en el numeral 6, fracciones I y II.**

De la aplicación de las razones financieras, por ejercicio **se considerará que cumple** cuando del total de los 6 resultados del análisis practicado a todos los ejercicios, se satisfaga indistintamente por lo menos 5 de ellos, a saber:

Razones Financieras	Fórmula	Valor Requerido
Liquidez	Activo Circulante / Pasivo Circulante	> ó igual a 1.0
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	< ó igual a 1.0
Rentabilidad	Utilidad operativa / Ventas Netas	Mayor a 0

Cuando derivado del análisis de la documentación financiera se detecten errores aritméticos en la información, que no impaden en la estructura del activo, pasivo y capital contable, la Dirección General de Programación y Presupuesto, a través de las áreas operativas, podrá solicitar que el "Participante" realice por escrito la aclaración correspondiente en un plazo de dos días hábiles a partir de la notificación.

Se emitirá un Dictamen Resolutivo Financiero "FAVORABLE" siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

1. Que se presenten en los términos establecidos los documentos exigibles en el Acuerdo General y las Bases.
2. Que de conformidad con lo establecido en las bases del procedimiento, los "Participantes" obtengan el resultado de las razones financieras y parámetros requeridos.

Se emitirá un Dictamen Resolutivo Financiero "NO FAVORABLE", al presentarse cualquiera de los siguientes casos:

1. Que no se cumpla con la presentación de los documentos en los términos establecidos en el "Acuerdo General" y en las Bases;
2. Que al comparar los Estados Financieros contra la Declaración del Ejercicio de Impuestos Federales relativos al ISR, se presenten diferencias que comprometan la solvencia, liquidez, rentabilidad o la capacidad financiera del participante.
3. Que al analizar las cifras de los Estados Financieros, se detecten diferencias en la integración de los rubros activo, pasivo, más capital contable y/o el resultado del ejercicio, que arroje falta de certeza de la información presentada.
4. Que de conformidad con lo establecido en las bases del procedimiento, los "Participantes" no obtengan el resultado de las razones financieras y parámetros requeridos.

11.3 Evaluación Técnica

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

11.4. Evaluación Económica

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

009

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

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN



Mediante el análisis de las propuestas se adjudicará el contrato respectivo, a quien de entre los participantes, ofrezca las mejores condiciones de contratación cumpliendo con los principios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que además reúna los requisitos solicitados en las presentes bases, así como, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Consejo de la Judicatura Federal y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, existiendo la posibilidad de adjudicar el servicio.

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

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

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

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

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

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las bases-convocatoria del concurso público sumario; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos de fundamento legal o normativo por parte de este Consejo de la Judicatura Federal 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.

13. MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN

Será motivo de descalificación el incumplimiento de las condiciones establecidas en la presente convocatoria/bases, así como la contravención a lo dispuesto en el artículo 357 del Acuerdo General, por parte de algún participante, lo que se hará de su conocimiento al emitirse el fallo.

Los concursantes podrán ser descalificados conforme a los siguientes supuestos:

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

010



14. CONCURSO PÚBLICO SUMARIO DESIERTO

Conforme lo establece el artículo 331 del Acuerdo General, se podrá declarar desierto el concurso público sumario, si no se presentan propuestas; o si ninguna de ellas reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria/bases o si los precios ofertados no fueran aceptables de conformidad con la información disponible.

15. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La AROAX podrá cancelar un concurso, partidas o conceptos incluidos en esta:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor;
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que modifiquen o extingan la necesidad para contratar los servicios de que se trate, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Consejo; o
- c) Por causas de interés general.

Dicha determinación se hará del conocimiento a los participantes.

En caso fortuito o fuerza mayor, el Consejo no realizara pago alguno por gastos no recuperables.

16. MODELO DE CONTRATO

Las obligaciones que se deriven con motivo de las adjudicaciones que se realicen en el presente concurso, se formalizarán a través del formato del contrato que se acompaña como Anexo 6, el cual será contrato abierto, de conformidad con el artículo 362 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

16.1 Plazo para Formalizar el Contrato

El participante que resulte adjudicado, por sí o a través de su representante que cuente con facultades para ello, deberá presentarse en la AROAX a firmar el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de que se notifique la adjudicación, de conformidad con el artículo 367 del Acuerdo General.

El hecho de no presentarse a la firma del contrato, por causas imputables al concursante ganador, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, lo ubicará en el supuesto a que se refiere el artículo 299, fracción IV, inciso c) del Acuerdo General, que permite a la Comisión declararlo impedido para contratar con los Órganos del Poder Judicial de la Federación, por un plazo no menor a tres meses, ni mayor a cinco años.

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

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

16.2 Modificación de contratos

La modificación de los contratos estará apegada a lo establecido en el artículo 368 del Acuerdo General.

011



17. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTARSE

17.1. Relativa al cumplimiento de contrato

El prestador de servicios que resulte adjudicado deberá presentar fianza expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada, por un monto equivalente al diez por ciento del total del contrato, antes del I.V.A., siempre y cuando el monto del contrato exceda la cantidad equivalente a diez veces la unidad de medida y actualización (UMA) vigente, elevado a un año en el momento de la contratación.

Esta garantía se deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, conforme al texto indicado en el Anexo 7 de las presentes bases.

El proveedor que resulte adjudicado deberá presentar fianza de relaciones laborales expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada.

La garantía deberá permanecer vigente hasta el cumplimiento total del objeto del contrato, incluyendo, en su caso, la modificación del plazo que se autorice. Para su devolución y cancelación será necesaria la conformidad expresa por escrito de la AROAX siempre y cuando existan obligaciones pendientes a favor del Consejo.

17.2. Relativa a la aplicación de anticipo.

No aplica.

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

No aplica.

17.4. Relativa a la responsabilidad civil.

El participante que resulte adjudicado deberá otorgar a favor del CJF, una póliza de seguro de responsabilidad civil por el equivalente al 10% de su importe total antes del Impuesto al Valor Agregado, expedida ante compañía fiadora legalmente autorizada, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, para cubrir los daños o perjuicios que pudiesen causar el personal del prestador de servicios, en la ejecución de los servicios objeto del Concurso Público Sumario. El participante adjudicado está obligado a mantener vigente dicha póliza durante la vigencia del contrato.

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

18. PENAS CONVENCIONALES.

Las penas convencionales y deductivas serán de conformidad con lo que se establece en los artículos 409 y 410 del Acuerdo General.

18.1 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. En caso de cualquier incumplimiento la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

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



18.2 Penas por incumplimiento.

Se aplicará una pena convencional equivalente al monto de la garantía de cumplimiento prevista en el punto 17.1 de las presentes bases, al participante adjudicado que incumpla cualesquiera de las obligaciones a su cargo, la que a la elección del CJF podrá ser descontada de algún pago que se adeude con motivo del contrato respectivo; haciendo efectiva la garantía del cumplimiento otorgada o reclamada por cualquier otro medio legal a su alcance.

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

18.3 Deductivas por servicios no prestados y/o por deficiente calidad

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

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

19. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 420 del Acuerdo General, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del participante adjudicado por causas imputables a él, el Comité podrá determinar de manera unilateral la rescisión administrativa de las relaciones contractuales celebradas al tenor del Acuerdo General, sin necesidad de declaración judicial.

No obstante lo anterior, a solicitud debidamente justificada por escrito que formule el participante adjudicado, el Comité podrá autorizar que se modifiquen las obligaciones contraídas originalmente, así como los plazos respectivos; a fin de que cumpla con las mismas. Lo anterior, sin perjuicio de que dicho órgano se pronuncie sobre la aplicación de las penas que, en su caso, procedan. En todo caso se deberá observar lo dispuesto en el artículo 368 del Acuerdo General y demás disposiciones aplicables.

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

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

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

- I. Se iniciará a partir de que la AROAX comunique por escrito al prestador de servicios el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, y presente, en su caso, las pruebas idóneas que estime pertinentes.
Tratándose de prueba pericial deberá presentarse, dentro de dicho término, con el dictamen correspondiente;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la AROAX propondrá al Comité para su consideración y, en su caso, aprobación, la resolución de rescisión administrativa acompañando los elementos, documentación y pruebas que en su caso se hubieren hecho valer; y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al prestador de servicios.

20. CESIÓN DE DERECHOS.

De conformidad con el artículo 367 fracción V., 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.

013



Para la cesión de cobro, se deberá presentar solicitud por escrito por parte de "el prestador del servicio", con por lo menos 15 días hábiles de anticipación, así como el convenio de cesión de cobro suscrito por "el prestador de servicios", en su carácter de cedente indicando los datos de la cuenta o cuentas en las que se aplicarán los pagos.

21. ACLARACIÓN RELATIVA A NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES.

No podrán negociarse, ni modificarse cualquiera de las condiciones de las presentes bases, ni las ofertadas por los participantes, salvo que las modificaciones deriven de la junta de aclaraciones.

22. RESTRICCIONES PARA PARTICIPAR Y/O CONTRATAR.

No podrán participar en el presente concurso las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 299 del Acuerdo General que se listan a continuación.

- I. Las que se encuentren inhabilitadas por cualquiera de las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;
- II. 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;
- III. 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;
Se exceptúan de lo anterior, las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, con los que se celebre contrato para la impartición de asignaturas que integran los programas académicos del Instituto de la Judicatura, supuesto en el cual no se requerirá autorización previa del Pleno. Para tal efecto, el Director General del Instituto deberá presentar un informe semestral de las contrataciones que realice conforme a lo previsto en este párrafo;
- IV. Respecto de aquellas sobre las cuales la Comisión de Administración 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, y tratándose de la obra pública o servicios relacionados con ésta, acordaron con otro u otros fijar el precio alzado o unitario, el costo de los materiales, salarios o demás conceptos 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 o contratistas 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 o contratistas 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 o contratistas 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 o contratistas que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios o en el avance de obra, 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;
 - i) Las que hayan celebrado contratos en contravención con lo dispuesto en este Capítulo y demás disposiciones aplicables;
 - y
 - j) Se haya rescindido contrato celebrado con la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación o el propio Consejo, por causa imputable al proveedor o contratista y dicha rescisión esté firme con independencia de que se hayan causado o no daños y perjuicios.
- V. El plazo de impedimento para contratar, no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, y comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el Consejo la haga pública en el Diario Oficial de la Federación;
- 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;
- VI. 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;
 - VII. 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;
 - VIII. Las que por sí o a través de empresas que fomen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el Consejo; y
 - IX. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

23. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El Consejo a través de la AROAX de cada uno de los inmuebles nombrara a los servidores públicos que en todo momento tendrán el derecho de supervisar y dar seguimiento a los servicios contratados, la cual incluirá entre otros, las actividades, personal, insumos y materiales, así como la maquinaria y equipo requerido.

24. FALLO.

Una vez aprobada la adjudicación, de conformidad con la fracción IV del artículo 263 del Acuerdo General, el 14 de diciembre de 2018 se notificará por escrito el fallo a los participantes.

San Bartolo Coyotepec, Oax., a 26 de noviembre de 2018

Atentamente

Lic. Leninmarx Cervantes Hernández
Administrador Regional en Oaxaca

Para cualquier aclaración, favor de comunicarse al teléfono 01 951 5023565 ext. 1301, Atención Lic. Leninmarx Cervantes Hernández y/o Arq. Josué Isai Díaz Sibaja

NOTA: SÍRVASE ENVIAR ACUSE DE RECIBO DE ESTA SOLICITUD, INDICANDO NOMBRE, FECHA Y FIRMA DE QUIEN RECIBE POR CORREO ELECTRÓNICO A LAS SIGUIENTES DIRECCIONES: aroaxaca@correo.cjf.gob.mx, y leninmarx.cervantes.hernandez@correo.cjf.gob.mx



ANEXO TÉCNICO (Anexo 1)

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA.

1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1 El Consejo de la Judicatura Federal en lo sucesivo "El Consejo", requiere contratar 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 y acuden al comedor general ubicado en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en el Estado de Oaxaca, de conformidad con los requerimientos y lineamientos generales "Anexo B" que se establecen en los presentes alcances técnicos.
- 1.2 El servicio objeto del presente concurso se adjudicará por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.
- 1.3 El servicio se proporcionará en el comedor general instalado en el siguiente inmueble y de acuerdo al horario que a continuación se describe:

No.	Edificio	Contacto	Horario del servicio
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Privada de Aldama No. 106, en el Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71256.	Lic. Leninmarx Cervantes Hernández Administrador Regional en Oaxaca Tel. (951)5023565 ext. 1301	14:00 a 18:00 hrs.

El servicio se proporcionará de lunes a viernes en los horarios mencionados 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.

- 1.4 Para el cumplimiento y observación de las condiciones establecidas en el presente anexo técnico, la empresa que resulte adjudicada deberá observar todas las recomendaciones efectuadas por la (Administración Regional o Jefe de Departamento del Servicio de Alimentos del inmueble que se trate o quien ellos designen) o personal de la Dirección General de Servicios Generales.

2 COMPOSICIÓN DEL MENÚ

- 2.1 El servicio se ofrecerá a través de un menú basado en una comida caliente de cuatro tiempos (comida corrida); barra fría de verduras y frutas; guarniciones y aderezos; agua de frutas frescas, pan y tortillas al libre consumo. El menú y sus opciones se integrarán bajo la siguiente base y gramaje: 016



Cuadro 1

CONCEPTO	No. DE OPCIONES DIARIAS	GRAMAJE
Primer Tiempo		
Sopa aguada, consomé de pollo o res y cremas.	2	300 ml.
Segundo Tiempo (entrada) A elegir una opción		
Pastas y arroz	2	110 gr.
Tercer Tiempo (plato fuerte) A elegir una opción		
Platillo elaborado a base de carne de res, pollo sin hueso, cerdo, pescado y platillo vegetariano.	3	150 gr. (carne cocida sin guarnición piel o hueso o proteína para el plato fuerte vegetariano)
Cuarto Tiempo		
Postre	2	Entre 80 y 120 gr.

2.2 Primer Tiempo. Se ofrecerá sopa aguada de pasta o crema de verduras o consomé de pollo o res debiendo considerando dos opciones diarias.

2.3 Segundo Tiempo. A base de sopa seca; una de pasta, considerando una opción diaria de las cuales una siempre será arroz.

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

Cuadro 2

017

TERCER TIEMPO (PLATO FUERTE)	PORCENTAJE DIARIO
OPCIÓN 1 (a base de pollo, cerdo, carne de res o pescado)	40%



OPCIÓN 2 (a base de pollo, cerdo, carne de res o pescado)	40%
OPCIÓN 3 (vegetariana)	20%
	100%

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

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

La opción 3 no podrá ser sustituida por la barra de ensaladas. El plato fuerte vegetariano debe contener ingredientes con proteína (queso, huevo, leguminosas, papas, soya, etc.) equilibrando el platillo para que cumpla con el gramaje establecido para el tercer tiempo.

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

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

2.6 Complementos. Se deberán ofrecer diariamente en cantidades suficientes.

Cuadro 3

CONCEPTO	No. DE OPCIONES DIARIAS	OBSERVACIONES
Complementos		
Barra de ensalada, fruta y guarniciones	1 compuesta y 3 simples	Libre consumo
Agua de frutas frescas	2	
Frijoles, aderezos, salsas y condimentos	Ver puntos 2.7.3 y 2.7.4	
Pan y tortilla		

2.6.1 Barra fría de verdura y fruta. En la barra fría deberá servirse mínimo 4 diferentes verduras cada día, tales como lechuga, espinacas, col, acelgas, rebanadas de jitomate, brócoli, rebanadas de champiñones, calabazas, entre otros, las cuales deberán estar debidamente desinfectadas; y cuatro variedades de frutas ya sea fraccionada o entera, que deberán estar debidamente desinfectadas.

2.6.2 Agua de frutas. Se ofrecerán dos opciones de aguas preparadas a base de frutas frescas de temporada.

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



En la barra fría, deberán ofrecerse aderezos para ensaladas como: mil islas, César, Roquefort, italiana, limones; así como condimentos envasados de marca reconocida en el mercado como: yogurt, miel, Chile Piquín, queso cottage, cátsup, salsa tipo inglesa, salsa maggi, etc., los cuales se colocarán para consumo discrecional de los servidores públicos.

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

2.6.4 Pan y tortillas: Las porciones de pan y tortilla deberán ser colocadas en la línea de servicio, las tortillas de maíz deberán estar empaquetadas en bolsa de plástico transparente y las solicitará el comensal a su discreción y dichos productos se deberán reabastecer de acuerdo al consumo.

2.7 Cantidad de menús

Por tratarse de un servicio ya proporcionado en el inmueble por lo que se cuenta con un histórico de consumo de platillos, el número de comidas estimadas diarias es de:

Comedor	Comidas estimadas diarias
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Privada de Aldama No. 106, en el Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71256	300

En caso de que la cantidad estimada en el día se rebasara de acuerdo a lo establecido anteriormente, la empresa adjudicada deberá prever diariamente un 10% adicional sobre la cantidad de menús, con el propósito de atender a los comensales en el horario establecido, para lo cual considerará las siguientes opciones de plato fuerte: carne asada de res con guarnición, pechuga de pollo asada con guarnición, tacos dorados de res ó pollo, queso a la plancha o ensalada de atún, así como los demás tiempos y complementos del menú que se establecen en los Cuadros 2 y 3 de los puntos 2.1. y 2.2, respectivamente.

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

Cuadro 4

Tercer tiempo (Plato fuerte)	Porcentaje
Carne de res para asar	3 %
Tacos dorados	2 %
Queso a la plancha ó pechuga de pollo para asar	3 %
Ensaladas de atún o de pollo	2 %
	10%



La proyección de comidas a servir deberá ser entregada por escrito en papel membretado de la empresa a la Administración que corresponda para su aprobación, con una anticipación mínima de dos semanas respecto de la semana en que se considere su aplicación.

2.8 Variedad de menús

El concursante presentará en su propuesta técnica, una lista de menús diferentes, variados y balanceados nutricionalmente para 8 semanas, así como los recetarios con ingredientes desglosados y método de elaboración de los mismos, a efecto de que cualquier empleado de la empresa pueda elaborar los platillos del menú en caso de no encontrarse el supervisor o chef de la empresa. El listado de los menús, recetarios y métodos de preparación siempre deberán ser elaborados y firmados por el nutriólogo o dietista de la empresa.

Previo al inicio de la vigencia del contrato, el concursante adjudicado entregará la relación de menús consecutivos a la Administración Regional para su revisión, validación y autorización, quienes seleccionarán e integrarán los menús que establezcan en conjunto con la empresa y cubran un ciclo de 8 semanas de servicio. Posteriormente de forma periódica se deberán seguir entregando nuevos menús en los primeros dos días hábiles de la sexta semana antes de que finalice el ciclo de las 8 semanas. Esto con independencia de los platillos que el mismo Consejo le solicite elaborar.

El concursante 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 ENSERES Y EQUIPO DE COMEDOR

3.1 "El Consejo" 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.

3.2 La Administración Regional elaborará y entregará al concursante 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, el concursante adjudicado se obligará a lo siguiente:

3.3 Durante los cinco últimos días naturales de cada mes el personal de la empresa hará un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, entre otros) y deberá reponer dentro de los 5 días naturales del mes siguiente cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño, de tal manera que siempre se conserve la misma cantidad de enseres que en un principio recibió de la Institución.

3.4 El concursante que resulte adjudicado, a través de una póliza de servicio de la cual entregará copia, establecerá el mantenimiento que se le dará al mobiliario, equipo de cocina y comedor propiedad del "Consejo", del cual se entregará un listado para identificar el mantenimiento que se otorgará al mobiliario y equipo de cocina recién adquirido. Esto con el fin de entregarlo al término de la vigencia del contrato en condiciones de uso, tal y como lo reciba. Para tal efecto entregará constancias de los mantenimientos



realizados y el Titular de la Administración Regional se reservará el derecho de realizar las supervisiones necesarias a efectos de dar constancia del mantenimiento.

- 3.5** Sustituirá en forma inmediata cualquiera de los equipos que reciba propiedad del "Consejo", que derivado del desgaste y uso normal de los mismos sea necesario darlos de baja, a efecto de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, los cuales serán en calidad de préstamo y podrá retirarlos en cuanto termine la vigencia del contrato sin cargo adicional para "El Consejo".
- 3.6** Si se comprueba que por negligencia o descuido del personal del concursante adjudicado se dañan los equipos propiedad del "Consejo", se hará responsable de la reparación que requieran los mismos o, en su caso, la sustitución por uno de características similares, el cual se considerará propiedad del "Consejo".
- 3.7** Instalará cualquier equipo adicional que se requiera para la correcta preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, entre otros, debiendo contar con autorización de la Administración Regional, a efecto de verificar las instalaciones y capacidades de energía eléctrica, gas, agua potable y espacio.
- 3.6** Observará todas las especificaciones referentes a las "instalaciones, insumos de cocina, mobiliario y equipo necesario para la realización del servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas" incluidas en los lineamientos generales "Anexo B" inciso "H", del presente Anexo Técnico.

4 MATERIA PRIMA

- 4.1** Para la preparación de los alimentos, el concursante adjudicado adquirirá y utilizará materia prima de primera calidad, en su caso envasada y de marcas reconocidas que cumplan con los estándares establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios", emitida por la Secretaría de Salud, entregando en los días y horarios especificados por la Administración Regional, otorgando todas las facilidades al "Consejo", para verificar las condiciones de los ingredientes desde la transportación en contenedores adecuados higiénicamente, 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, así mismo se rechazaran productos perecederos que sean genéricos o de marca de tiendas de autoservicio.
- 4.2** Personal del "Consejo", supervisará la entrega de los productos y materia prima que el concursante adjudicado entregue en el tiempo que se le estipule. La materia prima será suministrada conforme a la lista de proveedores y las marcas presentadas en su propuesta técnica. No se aceptarán productos a granel sin marca, tales como frijol, lenteja, crema, moles, yogurt, queso cottage, chile piquín, entre otros, a excepción de las frutas, verduras y cárnicos. "El Consejo" se reservará el derecho de rechazar la materia prima que no cumpla con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas; si la materia prima es rechazada, el prestador del servicio deberá reponerla en el mismo día de entrega previamente estipulado, de ser así no será motivo de penalización siempre y cuando no se haya afectado la prestación del servicio en tiempo y forma.



- 4.3** “El Consejo” supervisará y verificará las condiciones en las que se realice el servicio, desde la transportación de la materia prima hasta el consumidor final.
- 4.4** El concursante deberá cumplir con los estándares de higiene que marca la norma NOM-251-SSA1-2009, que es de carácter obligatorio y en la cual tiene su referencia normativa la NMX-F605-NORMEX-2004, que posteriormente podrán obtener si se reúnen todos los requisitos.
- 4.5** Para la preparación del agua se requerirán frutas frescas y de temporada, suministrando y utilizando agua purificada para beber en garrafón, debidamente etiquetada y sellada de marcas reconocidas 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.
- 4.6** En el caso de cárnicos, exclusivamente se aceptarán con certificación TIF (Tipo de Inspección Federal), que contengan fecha de caducidad y registro de la SAGARPA, observando en todo momento, las características descritas en los Lineamientos Generales “Anexo B” inciso “A” del presente Anexo Técnico.
- 4.7** El concursante adjudicado proporcionará a la Administración Regional, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes las pruebas o análisis que se realicen en un laboratorio certificado por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.) y a elección del “Consejo”, relativas a la calidad y sanidad de los alimentos; exámenes que invariablemente serán con cargo al concursante, para lo cual el concursante deberá incluir en su propuesta técnica, el programa de análisis de laboratorio considerando el tiempo que dure el contrato. En caso de que el concursante que resulte adjudicado no entregue dichos análisis en las fechas que se especifiquen en el calendario, será motivo de penalización.
- 4.8** El concursante adjudicado permitirá el acceso al personal que “El Consejo” designe, a efecto de analizar y verificar que la calidad de los alimentos y condiciones de salubridad e higiene 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.

5 PERSONAL PARA EL SERVICIO

- 5.1** El concursante adjudicado dentro de su plantilla de elementos en el inmueble (sin que se trate de un elemento adicional), nombrará un encargado-supervisor en el turno sin que esto genere diferencia en el costo por elemento, mismo que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, deberá contar con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración Regional, fungiendo como enlace con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite y mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos. El supervisor deberá contar con título profesional en Licenciatura de Gastronomía, en Administración de Servicios de Alimentos y Bebidas, Administración Gastronómica, Ingeniería en Alimentos y experiencia de por lo menos 3 años como coordinador de servicios similares a los que se concursan, lo que acreditará con curriculum que podrá ser verificable.



Los concursantes, deberán establecer en su propuesta técnica, el número de personal mínimo y sus categorías o puestos con el cual se comprometen a proporcionar el servicio en el comedor general, incluyendo al supervisor que designará para asegurar la adecuada operación del mismo, tomando como base mínima lo siguiente:

Cuadro 5

EDIFICIO	Supervisor	Chef	Sub-Chef	Ayudantes en General
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Privada de Aldama No. 106, en el Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71256	1	1	1	9
TOTALES	1	1	1	9

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

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

Queda estrictamente prohibido que el personal asignado para la prestación del servicio en el mismo inmueble coordinado por la Administración, tenga algún vínculo familiar entre sí en cualquier nivel o grado.

5.3 El concursante adjudicado entregará cada mes a la Administración Regional, una lista 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).

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



- 5.5** El concursante adjudicado será el responsable del cumplimiento de todas las obligaciones obrero-patronales contempladas en los ordenamientos vigentes para cada uno de sus empleados, por lo que deberá entregar en su propuesta técnica, 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 20 días naturales, respecto de la fecha en que presenten su propuesta.
- 5.6** El concursante adjudicado deberá proporcionar a su personal el uniforme necesario para el desempeño de sus labores, así como también, un gafete de identificación con fotografía, por lo que el personal designado para proporcionar el servicio deberá portar calzado antiderrapante, turbante, red o cofia en el cabello, filipina, mandil, pantalón de cocina (no se aceptará que porten pantalón de mezclilla), cubre boca, el cual debe mantenerse colocado correctamente, durante la elaboración y el servicio de los alimentos, y guantes, entre otros, en su propuesta técnica deberá agregar fotografías a cuatro vistas del uniforme que portará su personal.
- 5.7** El concursante deberá vigilar en forma estricta la higiene, presentación y la salud personal de sus trabajadores, conforme a lo establecido en los lineamientos generales "Anexo B" incisos "D" y "E" del presente Anexo Técnico.
- 5.8** El concursante adjudicado proporcionará a la Administración Regional dentro de los siguientes 10 días hábiles de la fecha de inicio de la vigencia del contrato, la ficha de identidad del personal operativo del prestador del servicio que ingresará a las instalaciones del Consejo, presentando un organigrama completo del personal, señalando al Supervisor, Chef y Sub-chef los cuales deberán contar con título profesional en Licenciatura de Gastronomía, y experiencia de por lo menos 3 años comprobables en la industria restaurantera y/o de alimentos, en dicha ficha debe indicar lo siguiente:
- ✓ Domicilio actual,
 - ✓ Certificado médico
 - ✓ Empleos anteriores (Currículo)
 - ✓ Constancias de capacitación (DC-3), entre otros.
- "El Consejo", se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada por la empresa, respecto del personal operativo.
- 5.9** El concursante deberá asignar un supervisor para el servicio de comedor, el cual se responsabilizará de la operación y servicio, en los cuales debe estar presente, con la actitud de servicio y un trato amable, 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 en el comedor, deberá contar con un equipo de comunicación directo (celular) y proporcionar su número telefónico para mantener comunicado directamente con la Administración Regional, por lo que deberá ser integrada a su propuesta técnica la ficha de identificación de dicho supervisor, mismo que de no cumplir con lo antes mencionado la Administración Regional podrá solicitar su cambio o sustitución de manera inmediata y sin que se afecte la prestación del servicio.
- 5.10** Los concursantes deberán contar en su plantilla de personal con un nutriólogo o dietista titulado con experiencia, quien será el responsable de realizar la propuesta de los menús que el Consejo determinara



servir en su comedor, por lo que deberá anexarse en su propuesta técnica copia del título y cédula profesional del mismo, la lista de los menús presentados siempre deberá estar firmado por él.

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

Si durante la vigencia del contrato se presentan altas y bajas de personal de la empresa, el concursante 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 general del Consejo, el incumplimiento a lo establecido en el presente numeral será motivo de penalización.

- 5.12** El concursante y su personal deberán observar las normas y medidas de seguridad que para el acceso al Inmueble del Consejo de la Judicatura Federal tengan establecidas.

6 SERVICIOS DE LUZ, AGUA POTABLE, TELÉFONO Y GAS

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

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

6.3. El concursante 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, será el responsable ante "El Consejo" por 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.

6.4. En caso de presentarse alguna eventualidad en el suministro de tales servicios, el concursante 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 a la Administración Regional.

7 RESPONSABILIDAD CIVIL

- 7.1** El concursante que resulte adjudicado 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.

- 7.2 El concursante que resulte adjudicado deberá entregar a favor del "Consejo" dentro de los 10 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 del "Consejo" y será civilmente responsable por la calidad de los insumos provistos, 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 que dure la contratación.

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

En caso de que el concursante ya cuente con un seguro de responsabilidad civil, expedido por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, bastará presentar endoso donde el inmueble del "Consejo" y sus servidores públicos sean designados como terceros beneficiarios y tendrá una vigencia similar a la del contrato entregándolo en el tiempo estipulado, debiendo contar con renovación automática de la suma asegurada por cada evento.

La entrega del original de la póliza de responsabilidad civil será en las oficinas de la *Administración Regional en Oaxaca*, ubicada en el Ala Norte Planta Baja del edificio Sede del Poder Judicial de la Federación sito en Privada de Aldama No. 106, en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71256

8 LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN

- 8.1 El concursante que resulte adjudicado será responsable de la limpieza de las instalaciones de la cocina, comedor y los lugares que sean asignados para tal fin como bodegas, trampas de grasa, así como de los equipos, enseres y demás utensilios para la elaboración de alimentos, retirará 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 la basura orgánica de la inorgánica.
- 8.2 El concursante que resulte adjudicado realizará limpieza profunda quincenalmente, conforme a lo descrito en los lineamientos generales "Anexo B" inciso "F" del presente Anexo Técnico y suministrará sin costo adicional para "El Consejo", el material para la limpieza diaria y profunda quincenal a la instalación del comedor y la cocina, así como el lavado de vajillas, cubiertos y utensilios de cocina.
- 8.3 Realizará mensualmente fumigaciones contra la fauna nociva y roedores en las instalaciones de cocina y comedor donde se proporcionará el servicio, sin costo adicional para "El Consejo", en términos de lo establecido en los lineamientos generales "Anexo B" inciso "G" del presente Anexo Técnico.



Para acreditar la realización de dichas fumigaciones el concursante que resulta adjudicado, presentará al Administrador Regional dentro de los diez primeros días de cada mes la documentación correspondiente. Asimismo, para este concepto agregará a su propuesta técnica su programa anual de fumigación de instalaciones y equipo. Los insecticidas y rodenticidas que se utilicen deberán estar autorizados por la Secretaría de Salud, para lo cual entregará carta expedida por la empresa que realice el servicio de fumigación donde se asiente dicha situación.

9 SERVICIOS ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE

9.1 En caso de que ocurra un cambio de instalaciones del comedor, "El Consejo" se compromete a hacerlo del conocimiento por escrito al concursante adjudicado con 10 días hábiles 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".

9.2 En caso de que se aperture otro comedor en otro inmueble, el concursante deberá contar con el mobiliario y equipo necesario para garantizar la prestación del servicio, tales como: estufas móviles, refrigeradores, baños maría, vaporeras, barras frías y calientes, tarjas, hornos de microondas, filtros de agua, loza, vajillas, cubiertos, accesorios para mesa, carros espigueros, entre otros. Lo anterior con cargo al concursante que resulte adjudicado, de tal suerte que opere en las mismas condiciones de calidad y oportunidad que en el comedor instalado

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

9.3 "El Consejo" podrá modificar el contrato que derive de este concurso a través de un convenio durante el período de vigencia del mismo, para incorporar el inmueble en que se requiera, respetando la empresa adjudicada, los conceptos, características y precios originalmente propuestos y autorizados. En caso de que los servicios requeridos sean de diferentes características, la modificación se aplicará conforme a las necesidades de los mismos, de conformidad con el incremento autorizado por el comité.

10 VISITA A LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE

10.1 El Consejo cuenta con las instalaciones adecuadas para poder proporcionar el servicio de comedor general, con las características adecuadas para tal fin.

Con el propósito de que los concursantes 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 la formulación y presentación de sus propuestas técnica y económica, es obligatorio que realicen una visita en el inmueble del Consejo donde se desarrollará el servicio.

A los participantes que asistan a la visita mencionada la Administración Regional en Oaxaca, expedirá una constancia de asistencia, la cual deberán anexar en el sobre de su propuesta técnica.



11 FACTURACIÓN DEL SERVICIO

11.1 La factura del servicio se realizará conforme a los consumos mensuales que se registre en el comedor presentándola directamente en la Administración Regional para su validación con el soporte de los boletos vendidos. El trámite de pago será a los 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales, con lugar y fecha de expedición, precio unitario y total, desglosándose el I.V.A., con descripción completa del servicio contratado, a nombre del Consejo de la Judicatura Federal, con R.F.C. CJF-950204-TLO, domicilio Insurgentes Sur No. 2417, Colonia San Ángel, Ciudad de México, México., Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, la cual deberá venir acompañada de la validación expedida por la Administración Regional.

En caso de que las facturas y/o su documentación anexa presente errores, se suspenderá la revisión y se devolverá al concursante que resulte adjudicado para que sea corregida y la presente posteriormente para reiniciar el trámite de revisión y pago, cuyo plazo para realizarse se computará a partir de la fecha de la presentación de la información corregida.

11.2 El mecanismo por el que se comprobará la cantidad de comidas servidas será el siguiente:

La Administración Regional venderá a los servidores públicos que acudan al comedor general los boletos para tener derecho al menú y les permitirán hacer uso del servicio de comedor general, el prestador del servicio, a cambio recabará los boletos, mismos que conservará como comprobantes de los servicios prestados y semanalmente los adjuntará a la facturación que se derive, para entregarlos a la Administración Regional para su validación.

La Administración Regional podrá implementar los controles que estimen necesarios para la validación de la facturación, por lo que el prestador del servicio deberá acatar los mecanismos que éstas establezcan.

12 PENALIZACIONES

12.1 El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por parte del proveedor en el contrato, dará lugar a la imposición de una pena convencional.

12.2 En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 409 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en Materia de Actividad Administrativa del propio Consejo.

13 EVALUACIÓN TÉCNICA

13.1 Las propuestas técnicas serán objeto de dictamen de evaluación, por parte del personal responsable del comedor general en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, verificando que los concursantes cumplan con las características, especificaciones y requisitos requeridos en las bases de este procedimiento, así como lo requerido en los presentes alcances técnicos.

028

Por lo que, se les recomienda a los concursantes leer con detenimiento el contenido de todos los



documentos, para evitar incurrir en cualquier omisión que daría lugar a su descalificación.

- 13.2** "El Consejo" se reserva el derecho de solicitar información y referencias a empresas, a las cuales los concursantes 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" se reserva el derecho de visitar las instalaciones de los concursantes, para verificar su capacidad técnica.
- 13.4** Las condiciones ofertadas por los concursantes 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 adjudicada.

14 INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Todos los documentos deberán integrarse en la Propuesta Técnica "Sobre No. 2" presentando original y/o copia simple según se indique.

Toda la documentación que integre la propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la empresa participante.

En los casos en que se requiera documentación original se acepta la presentación de copia certificada ante Notario Público, la cual será cotejada y devuelta en el acto de presentación y apertura de propuestas.

Las cartas deberán presentarse en original en papel membretado de la empresa participante y firmadas por el representante legal; la falta de firma o la presentación del documento en términos distintos a lo establecido será motivo de descalificación.

Se recomienda que la documentación se presente de acuerdo al siguiente orden y foliada de forma consecutiva.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecido en las bases y su anexo técnico será motivo de descalificación.

15 DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA

15.1 Carta No. 1 "Conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados."

- 15.1.1** Lista de menús diferentes para 8 semanas, así como los recetarios con ingredientes desglosados y método de preparación de los mismos. El listado de los menús, recetarios y métodos de elaboración deberán ser elaborados y firmados por el nutriólogo o dietista de la empresa por lo que se deberá presentar copia del Título y Cédula Profesional del nutriólogo o dietista responsable de elaborar las propuestas de menús.



- 15.1.2** Insumos y Proveedores.
- 15.1.3** Relación de los insumos que utilizarán para la preparación de los alimentos especificando la marca de los mismos. (Numeral 4.2.)
- 15.1.4** Relación de sus principales proveedores, clasificado por tipo de insumo para la preparación de alimentos. (Numeral 4.2.)
- 15.1.5** Copia y original para cotejo de la certificación TIF (Tipo de Inspección Federal) vigente a nombre del concursante o proveedor, así como su registro ante SAGARPA en caso de que el participante sea proveedor de cárnicos de res, cerdo y ave. (Numeral 4.6.)
- 15.1.6** Plantilla con la cantidad mínima de personal requerido para la prestación del servicio especificando sus categorías o puestos con el cual se comprometen a proporcionar el servicio en el comedor, incluyendo al supervisor que designará para asegurar la adecuada operación del mismo. El personal deberá estar debidamente capacitado para desempeñar las funciones del puesto que se le designe. (Numeral 5.1.)
- 15.1.7** Original y copia para cotejo del formato DC-2 vigentes con acuse de Recibo Oficial expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde manifieste y compruebe que los Programas de Capacitación al Personal se encuentran actualizados, los cuales deberán contar con el sello de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, o comprobantes o constancias de capacitación vigentes. (Numeral 5.4)
- 15.1.8** Fotografía a cuatro vistas del uniforme que el personal utilizará para el desempeño de sus labores, así como fotocopia de un gafete de identificación con fotografía, tomando en consideración lo solicitado en el (Numeral 5.6.)
- 15.1.9** Datos del supervisor asignado al comedor del "Consejo", en términos del Numeral 5.9.
- 15.2 Carta No. 2 "De conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados"**
- 15.2.1** Constancias de visita al Inmueble en donde se proporcionará el servicio de comedor general (Numeral 10.1)
- 15.2.2** Los siguientes programas considerando el comedor en el que se proporcionara el servicio y vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.
- 15.2.3** Programa de análisis de laboratorio que de forma mensual se deberá realizar para verificar la calidad y sanidad de los alimentos para el comedor considerando la vigencia del servicio, tomando en cuenta que los análisis se deberán entregar durante los primeros diez días naturales de cada mes. (Numeral 4.7.)
- 15.2.4** Programa de exámenes médicos y bacteriológicos, que de forma semestral se realizará el personal del concursante que resulte adjudicado y que se asigne para proporcionar el servicio en el comedor



del "Consejo", tomando en cuenta que los exámenes se deberán entregar durante los primeros diez días hábiles al inicio del contrato y de forma semestral. (Numeral 5.11.)

- 15.2.5 Programa Limpieza profunda quincenal con sus procedimientos de limpieza y desinfección, de conformidad al numeral 8.2.
 - 15.2.6 Programa de fumigación mensual contra la fauna nociva y roedores en las instalaciones de cocina y comedor donde se proporcionará el servicio, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 8.3.
 - 15.2.7 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 de comedor general.
 - 15.2.8 Organigrama actualizado de su empresa, incluyendo teléfonos de los principales directivos y responsable.
 - 15.2.9 Copia y original (para cotejo) del Registro empresarial ante el IMSS.
 - 15.2.10 Copia y Original (para cotejo) y del 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 20 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta.
- 15.3 Carta No.3. Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.
 - 15.4 Carta No.4. Carta de liberación de responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal.
 - 15.5 Carta No.5. Carta de cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales.
 - 15.6 Carta No.6. "Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a realizar el pago por el suministro de gas LP" (Numeral 6.3)
 - 15.6.1 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, de acuerdo con lo siguiente:
 - 15.6.1.1 Licencias de funcionamiento.
 - 15.6.1.2 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. Registro empresarial ante el IMSS. Tarjeta de salud para manejadores de alimentos y control venéreo expedida por la Secretaria de Salud, constancia de registro ante Protección Civil, entre otros.
 - 15.6.1.3 Licencia sanitaria expedida por la Secretaria de Salud.
 - 15.6.1.4 Aprobación del Programa Interno de Protección Civil.



16 INICIO DEL SERVICIO:

El concursante adjudicado deberá presentar la siguiente documentación al inicio del servicio:

- 16.1 La proyección de la cantidad de comidas a servir para un ciclo de 8 semanas, la cual deberá ser entregada por escrito en papel membretado a la Administración Regional para su aprobación, con una anticipación mínima de dos semanas respecto de la semana en que se considere su aplicación.
- 16.2 Relación de menús para su revisión, validación y autorización por parte de la Administración Regional, quien seleccionará e integrará los que cubran un ciclo de 8 semanas de servicio, se deberá entregar con una anticipación mínima de dos semanas respecto de la semana en que se considere su aplicación.
- 16.3 De forma conjunta con la Administración Regional elaborar el inventario del local, instalaciones de cocina y comedor, equipo y enseres de mesa, con el propósito de formalizar la entrega-recepción, asentando el estado físico y condiciones en que recibe los bienes, la Administración Regional informará al concursante con al menos 5 días hábiles de anticipación la fecha en que se realizará el inventario.
- 16.4 Entregar a la Administración Regional, el listado del personal que asignará en cada comedor para la prestación del servicio, así como del personal que suplirá a los faltantes en el caso de inasistencias (Comodín).
- 16.5 Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la vigencia del contrato, el prestador de servicios entregará a la Administración Regional, la ficha de identidad del personal que asignará en cada comedor para la prestación del servicio donde se indique lo siguiente:
 - ✓ Domicilio actual,
 - ✓ Certificado médico
 - ✓ Empleos anteriores
 - ✓ Constancias de capacitación (DC-3), entre otros.
- 16.6 Póliza de seguro de responsabilidad civil a favor del "Consejo" que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar a cualquier bien mueble o inmueble, propiedad o al personal del "Consejo", por una suma equivalente al 10% del monto máximo del contrato respectivo sin considerar el I.V.A. por evento, misma que deberá estar vigente por el periodo que dure la contratación. Dicha póliza se deberá entregar dentro de los 5 días hábiles de celebrado el contrato en la oficinas de la Dirección de Contratación de Servicios.



(Papel membretado de la empresa)

Oaxaca, Oax., a., ___ de _____ de 2018

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 1 del Anexo técnico

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 al Concurso Público Sumario SEA/CAR/AROAX/02/2018, manifiesto que he leído las bases del procedimiento, conozco el objeto y alcances del servicio, consistente en el **servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en el Estado de Oaxaca**, asimismo manifiesto lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el Numeral "1. **DISPOSICIONES GENERALES**" del anexo técnico, proporcionaré el servicio en el inmueble que a continuación se relaciona, de lunes a viernes en los horarios establecidos por el Consejo de la Judicatura Federal de conformidad con los requerimientos y lineamientos generales "Anexo B" que se establecen en el anexo técnico de las bases, mismos que se consideran enunciativos, más no limitativos y observando las recomendaciones efectuadas por la **Administración Regional en Oaxaca, Oaxaca** o personal de la Dirección de Contratación de Servicios, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

No.	Edificio	Administrador	Horario del servicio
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Privada de Aldama No. 106, en el Municipio de San Bartoló Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71256	Lic. Leninmarx Cervantes Hernández Administrador Regional en Oaxaca Tel. (951)5023565 Ext. 1301	14:00 a 18:00 horas.

- Que de conformidad con el Numeral "2 **COMPOSICIÓN DEL MENÚ**" del anexo técnico, proporcionaré el servicio a través de un menú basado en una comida caliente de cuatro tiempos; servicio barra fría de verduras y frutas; guarniciones y aderezos; agua de frutas frescas, pan y tortillas al libre consumo, considerando en todo momento los gramajes, variedad de opciones y cantidades suficientes de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico de las bases.

033

Estimaré la cantidad de menús a servir semanalmente en el comedor general, y en caso de que la cantidad diaria se rebasara tendré previsto diariamente un 10 % adicional sobre la cantidad de menús con el propósito de atender a los comensales en el horario establecido, considerando las opciones de plato fuerte establecidas en el



numeral 2.4, así como, los demás tiempos y complementos que refieren los puntos 2.2, 2.3. y 2.4., de igual forma, me comprometo a cumplir estrictamente con los métodos de elaboración, materia prima, insumos y el gramaje de raciones que establezca el recetario autorizado por el Consejo.

	CONCEPTO	No. DE OPCIONES DIARIAS	GRAMAJE
Primer Tiempo A elegir una opción	Sopa aguada, consomé de pollo o res y cremas	2	300 ml.
Segundo Tiempo (entrada) A elegir una opción	Pastas, arroz	2	110 gr.
Tercer Tiempo (plato fuerte) A elegir una opción	Platillo elaborado a base de carne de res, pollo sin hueso, cerdo, pescado y platillo vegetariano	3	150 gr. (carne cocida sin guarnición piel o hueso)
Cuarto Tiempo A elegir una opción	Postre	2	Entre 80 y 120 gr.

COMPLEMENTOS	OPCIONES DIARIAS	OBSERVACIONES
Barra de ensalada, fruta y guarniciones	1 compuesta y 3 simples	Libre consumo
Frutas	4	
Agua de frutas frescas	2	
Frijoles, aderezos, salsas y condimentos	----	
Pan y tortilla	----	

10% ADICIONAL TERCER TIEMPO (PLATO FUERTE)	PORCENTAJE
Carne de res para asar	3 %
Tacos dorados	2 %
Pechuga de pollo para asar	3 %
Ensaladas de atún o de pollo	2 %



- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“3 ENSERES Y EQUIPO DE COMEDOR”**, respecto al mobiliario, equipo, instalaciones y enseres que me proporcionará el Consejo para prestar el servicio del comedor, en caso de resultar adjudicado me obligo a lo siguiente:
 - Durante los cinco últimos días naturales de cada mes haré un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, entre otros) y repondré dentro de los primeros 5 días naturales del mes siguiente cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño.
 - Contrataré una póliza de servicio y entregaré una copia a la administración del inmueble correspondiente, a través de la cual proporcionaré mantenimiento periódico al mobiliario, equipo de cocina y comedor propiedad del Consejo.
 - Sustituiré en forma inmediata cualquiera de los equipos propiedad del Consejo, que derivado del desgaste y uso normal sea necesario dar de baja, los cuales serán en calidad de préstamo y que retiraré en cuanto termine la vigencia del contrato, sin cargo adicional para el Consejo.
 - Si por negligencia o descuido del personal de la empresa se dañan los equipos propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, seré el 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.
 - Instalaré cualquier equipo adicional que se requiera para la correcta preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, entre otros, previa autorización de la Administración Regional.
 - Observaré todas las especificaciones referentes a las instalaciones, insumos de cocina, mobiliario y equipo necesario para la realización del servicio incluidas en los lineamientos generales **“Anexo B”** inciso **“H”**, del Anexo Técnico.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“4 MATERIA PRIMA”** me obligo a lo siguiente:
 - Adquirir, suministrar y utilizar materia prima conforme a la lista de proveedores y las marcas presentadas en mi propuesta técnica la cual será de primera calidad, en su caso envasada y de marcas reconocidas, la cual cumplirá con los estándares establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, entregando los insumos en los días y horarios especificados por la Administración Regional, otorgando todas las facilidades al Consejo de la Judicatura Federal, para verificar las condiciones de los insumos desde la transportación, recepción hasta el consumidor final, pasando por su elaboración y distribución, por lo que el Consejo tendrá el derecho a rechazar aquellos que no cumplan con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas, si la materia prima es rechazada, realizaré la reposición en el mismo día de entrega previamente estipulado, asimismo acepto no adquirir productos a granel sin marca como frijol, lenteja, crema, moles, yogurt, queso cottage, chile piquín entre otros, a excepción de las frutas, verduras y cárnicos que son los únicos productos que podrán entregarse a granel.
 - Para la preparación del agua se utilizaré frutas frescas y de temporada, suministrando y utilizando agua purificada para beber en garrafón, debidamente etiquetada y sellada de marca reconocida en el mercado o si fuera el caso, instalare 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.



- En el caso de pollo y cárnicos, suministraré productos que cuenten con certificación TIF (Tipo de Inspección Federal), que contengan fecha de caducidad y registro de la SAGARPA, observando en todo momento, las características descritas en los Lineamientos Generales "Anexo B" inciso "A" del presente Anexo Técnico.
- Proporcionaré a la Administración Regional, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes las pruebas o análisis que se realicen en un laboratorio certificado por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.) 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 concursante adjudicado. En caso de no entregar dichos análisis en las fechas que se especifican en el calendario mensual, acepto la aplicación de la penalización correspondiente.
- Brindaré las facilidades que requiera el personal del laboratorio de control de calidad que, en su caso, contrate el Consejo 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.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral "5 PERSONAL PARA EL SERVICIO" me obligo a lo siguiente:
 - Prestar el servicio con al menos la plantilla presentada en mi propuesta, con personal debidamente capacitado para desempeñar las funciones de acuerdo a las categorías o puestos solicitados por el consejo, por lo que seré el responsable de las inasistencias de mi personal y siempre y en todo momento me comprometo a que el servicio se preste con la debida calidad y oportunidad por lo que contaré con la cantidad suficiente y competente de personal para el cumplimiento de las condiciones establecidas en el anexo técnico. De requerirse mayor cantidad de personal para la adecuada ejecución del servicio lo proporcionaré sin incrementar los costos ofertados, asimismo, entregaré cada mes al Administración Regional un listado del personal que asignare para la prestación del servicio o durante el mes si se presentaran bajas y/o altas de personal, así como del personal que suplirá a los faltantes en el caso de inasistencias (Comodín).
 - Proporcionaré a mi personal el uniforme necesario para el desempeño de sus labores, por lo cual deberán portar calzado antiderrapante, turbante, red o cofia en el cabello, filipina, mandil, cubre boca y guantes, entre otros así como también, un gafete de identificación con fotografía.
 - Vigilaré en forma estricta la higiene, presentación y salud del personal que designe para proporcionar el servicio, conforme a lo establecido en el "Anexo B" lineamientos generales incisos "D" y "E" del anexo técnico.
- Proporcionaré a la Administración Regional, dentro de los siguientes 10 días hábiles de la fecha de inicio de la vigencia del contrato, la ficha de identidad del personal que designaré para proporcionar el servicio, donde se indique lo siguiente: Domicilio actual, Certificado médico, Empleos anteriores, Constancias de capacitación.



- Asignaré un supervisor para el servicio de 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, el cual contará con un equipo de comunicación directo (celular).
 - En mi plantilla de personal contaré con un nutriólogo o dietista titulado con experiencia, quien será el responsable de realizar la propuesta de los menús que el Consejo determinará servir en su comedor.
 - El personal que designe para la prestación del servicio de comedor general para el Consejo, estará libre de todo tipo de enfermedades infectocontagiosas, dermatológicas y bucofaríngeas, por lo que entregaré a la Administración correspondiente los exámenes clínicos y estudios de laboratorio de cada trabajador que demuestren que el personal está libre de este tipo de enfermedades dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del contrato y de forma subsecuente cada seis meses, así como del nuevo personal que se incorpore al servicio. Los exámenes citados serán con cargo al prestador del servicio.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“6 SERVICIOS DE LUZ, AGUA POTABLE, TELÉFONO Y GAS”** me obligo a lo siguiente:
 - Cumpliré con los lineamientos que al respecto establezca el Consejo para el uso de los servicios de luz, agua potable y teléfono, siendo mi responsabilidad el uso racional de los mismos.
 - Me comprometo a contratar una compañía distribuidora de gas LP debidamente constituida para el llenado del tanque estacionario instalado en el inmueble, mismo que mantendré siempre a un nivel no menor al 40% de su capacidad.
 - Me obligo a pagar en tiempo y forma los gastos que se generen por concepto del suministro de gas por lo tanto, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, será el responsable ante el "Consejo" por 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, asimismo, acepto la aplicación de las deductivas y/o penalizaciones en caso de incurrir en algún incumplimiento.
 - En caso de presentarse alguna eventualidad en el suministro de tales servicios, me comprometo a continuar con la 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 haré del conocimiento en forma inmediata a la Administración Regional.
 - De conformidad con lo establecido en el Numeral **“7 RESPONSABILIDAD CIVIL”** me obligo a lo siguiente:
 - Seré ante las autoridades el único 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, por lo que responderé 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.



- Entregaré dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de seguro de responsabilidad civil expedida por una compañía aseguradora mexicana legalmente constituida, en la que se designe al Consejo y sus servidores públicos como terceros beneficiarios, que garantice los daños y perjuicios que mi personal pudiera ocasionar a cualquier bien mueble o inmueble, propiedad o al personal del Consejo, por una suma equivalente al 10% del monto máximo del contrato respectivo sin considerar el I.V.A. por evento, misma que estará vigente por el periodo que dure la contratación y en su caso sus ampliaciones.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **"8 LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN"** me obligo a lo siguiente:
 - Mantener siempre por el tiempo que dure el servicio, una limpieza impecable de las instalaciones de la cocina, comedor y los lugares que sean asignados para tal fin como bodegas, así como de los equipos, enseres y demás utensilios para la elaboración de alimentos, así como retirar diariamente, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, los desperdicios y basura que se generen por la elaboración de los alimentos, al terminar la jornada de trabajo, previa separación de la basura orgánica de la inorgánica.
 - Realizar la limpieza profunda quincenalmente, conforme a lo descrito en los lineamientos generales **"Anexo B"** inciso **"F"** del presente Anexo Técnico y 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.
 - Realizar mensualmente fumigaciones contra la fauna nociva y roedores en las instalaciones de cocina y comedor donde se proporcionará el servicio, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, en términos de lo establecido en el **"Anexo B"** de los lineamientos generales, inciso **"G"** del Anexo Técnico. Para acreditar la realización de dichas fumigaciones presentare a la Administración Regional dentro de los diez primeros días de cada mes la documentación correspondiente.
 - Los insecticidas y rodenticidas que se utilicen deberán estar autorizados por la Secretaría de Salud, para lo cual entregare carta expedida por la empresa que realice el servicio de fumigación donde se asiente dicha situación.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **"9 SERVICIOS ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE"** me obligo a lo siguiente:
 - En caso de que ocurra un cambio de instalaciones del comedor, tomaré las medidas 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.
 - En caso de que se aperture otro comedor en otro inmueble, dotaré del mobiliario y equipo necesario adicional para garantizar la prestación del servicio, tales como: estufas móviles, refrigeradores, baños maría, vaporeras, barras frías y calientes, tarjas, hornos de microondas, filtros de agua, loza, vajillas, cubiertos, accesorios para mesa, carros espigueros, entre otros, sin cargo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, de tal suerte que opere en las mismas condiciones de calidad y oportunidad que en el comedor instalado.



- Dichas acciones estarán sujetas a la autorización que para tal efecto emita el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **"11 FACTURACIÓN DEL SERVICIO"** me obligo a lo siguiente:
 - Facturar los servicios conforme a los consumos mensuales que se registren en el comedor presentando la factura directamente en la Administración Regional para su validación con el soporte de los boletos vendidos, considerando que el pago será a los 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales. En caso de que las facturas y/o su documentación anexa presente errores, se suspenderá la revisión y será devuelta para que sea corregida y presentada posteriormente para reiniciar el trámite de revisión y pago, cuyo plazo de pago se computará a partir de la fecha de la presentación de la información corregida.
 - El mecanismo por el que se comprobará la cantidad de comidas servidas será el siguiente:
 - La Administración Regional venderá a los servidores públicos que acudan al comedor general, los boletos para tener derecho al menú y les permitirán hacer uso del servicio, a cambio recabaré los boletos, mismos que conservaré como comprobantes de los servicios prestados y semanalmente realizaré conciliaciones con el personal de la Administración Regional para su cotejo y validación, los adjuntaré a la facturación que se derive. La Administración Regional podrá implementar los controles que estimen necesarios para la validación de la facturación, por lo que acataré los mecanismos que ésta establezca.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **"16 INICIO DEL SERVICIO"** me obligo a presentar en tiempo y forma la totalidad de lo solicitado en dicho numeral, así como realizar las actividades inherentes al inicio del servicio de comedor general en el inmueble, con el propósito de que éste sea instalado de acuerdo con los requisitos estipulados en las bases y su anexo técnico.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

0394



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN OAXACA

(Papel membretado de la empresa)

Oaxaca, Oax., a ___ de _____ de 2018

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 2

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 al Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/AROAX/02/2018, manifiesto que he leído las bases del procedimiento, conozco el objeto y alcances del servicio, consistente en el **servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal**, ubicado en Privada de Aldama No. 106 en el Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, asimismo manifiesto lo siguiente:

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

040



(Papel membretado de la empresa)

Oaxaca, Oax., a __ de _____ de 2018

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 al Concurso Público Sumario No.SEA/CAR/AROAX/02/2018, 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 al artículo 15 A de la Ley del Seguro Social.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN OAXACA

(Papel membretado de la empresa)

Oaxaca, Oax., a __ de _____ de 2018

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

PRESENTE

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 al Concurso Público Sumario No.SEA/CAR/AROAX/02/2018, para la contratación del **Servicio de Comedor General** ubicado en Privada de Aldama No. 106 en el Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 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 comedor. Asimismo, cumpliré con las obligaciones laborales y fiscales respecto del personal que efectúe el servicio de comedor.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

042



(Papel membretado de la empresa)

Oaxaca, Oax., a ____ de _____ de 2018

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

Carta No. 5

De cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación al Concurso Público Sumario SEA/CAR/AROAX/02/2018, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones obrero patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y que en caso de resultar adjudicada, no dejará de cumplir dichas obligaciones, así como a registrar ante el referido Instituto, a todo el personal con el que se prestará el servicio

De igual modo, mi representada entregará al Consejo de la Judicatura Federal, la información que solicite con el propósito de demostrar que se ha cumplido con las disposiciones en materia laboral y fiscal respecto del personal que efectúe el servicio de comedor.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2018

**ANEXO NO. 2
NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 299.**

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 a que se refiere el Artículo 299 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

(Atentamente)

Nombre del Representante Legal

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 público, ni me encuentro inhabilitado, así como que no me ubico en ninguno de los supuestos a que se refiere el Artículos 299 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

(Atentamente)

Nombre, Firma

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 Administración Regional se abstendrá de firmar el contrato correspondiente.



SE TRANSCRIBE EL CONTENIDO DEL ARTÍCULO 299 DEL ACUERDO ADMINISTRATIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ARTICULO 299. El Consejo se abstendrá de solicitar, invitar, inscribir y recibir propuestas o celebrar contratos en la materia, con las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Las que se encuentren inhabilitadas por cualquiera de las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;
 - II. 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;
 - III. 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;
 - IV. Respecto de aquellas sobre las cuales la Comisión de Administración 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, y tratándose de la obra pública o servicios relacionados con ésta, acordaron con otro u otros fijar el precio alzado o unitario, el costo de los materiales, salarios o demás conceptos objeto de la licitación;
 - b. Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
 - c. Los participantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;
 - d. Los proveedores o contratistas 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 o contratistas 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 o contratistas 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 o contratistas que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios o el avance de obra, 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;
 - i. Las que hayan celebrado contratos en contravención con lo dispuesto en este Capítulo y demás disposiciones aplicables; y
 - j. Se haya rescindido contrato celebrado con la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación o el propio Consejo, por causa imputable al proveedor o contratista y dicha rescisión esté firme con independencia de que se hayan causado o no daños y perjuicios.
- El plazo de impedimento para contratar, no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, y comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el Consejo lo haga pública en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet;
- VI. Las que pretendan participar en un procedimiento adjudicatario 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.



ANEXO 3

MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

(Nombre apoderado o representante legal) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aqui asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mi o mi representada para suscribir la proposición en el presente Concurso _____, a nombre y representación de: (Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral)

Concurso Público Sumario SEA/CAR/AROAX/02/2018

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio fiscal:

Calle y número:

Colonia: Delegación o Municipio:

Código Postal: Entidad Federativa:

Teléfonos: Fax:

Correo electrónico:

No. De la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas:

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre (s):

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número: Fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

Identificación Oficial del Apoderado o Representante legal:

(Lugar y Fecha) protesto lo necesario (Nombre y Firma)



PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

**ANEXO 4
PROPUESTA ECONÓMICA**

(Ciudad, Estado), a ____ de _____ de 2018.

“Servicio de Comedor General para el edificio sede del Poder Judicial de la Federación en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca”

Propuesta económica

Concepto	Precio unitario	I.V.A. 16%	Total
Costo			

(Importe con letra)

Nombre, firma y cargo

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



ANEXO 5

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Consejo de la Judicatura Federal
Presente

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, que acepto las condiciones establecidas en la presente Convocatoria/Bases del **Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/AROAX/02/2018**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

Atentamente

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, que acepto las condiciones establecidas en la presente Convocatoria/Bases del **Concurso Público Sumario No. SEA/CAR/AROAX/02/2018**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

Atentamente



ANEXO 6
FORMATO ORDEN DE SERVICIO MANIFESTANDO QUE LA
ADJUDICACIÓN ES POR CONCURSO PÚBLICO SUMARIO



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN OAXACA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EN LO SUCESIVO ORDEN DE SERVICIO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE SE DENOMINARÁ "EL CONSEJO" Y POR LA OTRA, LA PERSONA QUE SU NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, SE ENCUENTRA EFECTUADO EN EL ANVERSO DE ESTE DOCUMENTO, QUE SE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", CUYOS SE OBLIGAN AL TENDOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

DECLARACIONES:

I. DECLARA "EL CONSEJO"

- 1.1. Que es un órgano del Poder Judicial de la Federación al que le corresponde la administración, vigilancia, disciplina y control judicial de dicho Poder, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, conforme al dispuesto en los artículos 94 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 66 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
1.2. Que los servicios materia de la presente ORDEN DE SERVICIO, se adjudicaron a través del procedimiento de compra pública sujeta en los términos de la disposición por los artículos 7 fracciones II y V, 243, 247, 251, 253 fracción IV, inciso II, 254 último párrafo, 268 fracción II, 336 y 357, 358, 361 y 367 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo vigente en el orden: Acuerdo Administrativo, artículos 60, 91 fracción II, 202, 207, 207 fracciones I, II, III y 209; inciso N, 209, 210 y 211 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo (Acuerdo de organización).
1.3. Que la contratación presupuestal y los efectos de la presente ORDEN DE SERVICIO se encuentran condicionados a la existencia de recursos presupuestales del año en que tiene su vigencia, en que la falta de estos agota responsabilidad alguna por el Consejo.
1.4. No le corresponde al Consejo garantizar el cumplimiento de sus obligaciones de pago, conforme al artículo 59 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el 745 del Acuerdo Administrativo.
1.5. Que si algún suabiente de la presente ORDEN DE SERVICIO, está facultado para ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 261 último párrafo del Acuerdo Administrativo.
1.6. Que su registro Federal de Contribuyentes es C.F.R.60004-TLD.
1.7. Que para efectos de esta ORDEN DE SERVICIO, señala como su domicilio Fiscal el edificio ubicado en Calle Insurgentes Sur, Número 2417 Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 06030, México, Ciudad de México.
1.8. Los documentos legales, fiscales, económicos y financieros que se generen con motivo de la presente ORDEN DE SERVICIO formarán parte integral de la misma.

II. DECLARA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

- 1.1. Que es una persona con capacidad para contratar, conforme a la información que se señala en el anverso del presente instrumento que se anexa a este ORDEN DE SERVICIO.
1.2. Que se encuentra inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el Registro Federal de Contribuyentes que se describe en el anverso del presente ORDEN DE SERVICIO.
1.3. Que dentro de sus actividades u objeto social se encuentra la relativa a la prestación de servicios objeto de la presente ORDEN DE SERVICIO y cuenta con los recursos humanos, presupuestales y físicos para cumplir las obligaciones materia de este presente instrumento.
1.4. Que conoce los términos y condiciones del procedimiento de adjudicación de dicho se deriva el presente instrumento, así como las disposiciones del Acuerdo Administrativo en el que se fundó dicho procedimiento.
1.5. Que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que la persona que representa, sus apoderados, socios o apoderados se encuentran en ninguno de los supuestos a que se refiere el artículo 296 del Acuerdo Administrativo.
1.6. Que si algún suabiente del presente instrumento cuenta con facultades para hacerlo, mismas que no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna en términos de lo referido en el artículo 296 del Acuerdo Administrativo.
1.7. Que se anexa a este ORDEN DE SERVICIO.
1.8. Que tiene su domicilio fiscal en el lugar indicado en el anverso del presente instrumento, el cual es válido para todos los efectos legales.

Expuso lo anterior, ambas partes declaran que es su voluntad celebrar la presente ORDEN DE SERVICIO, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS:

- PRIMERA - El objeto de esta ORDEN DE SERVICIO es la prestación de los servicios que se describen en el anverso de este instrumento y, en su caso, en el anexo técnico (1) que dotará de fe íntegra por las partes, forma parte del mismo; en caso de que los servicios contratados correspondan a los adjudicados por el artículo 207 fracción IX del Acuerdo de organización (1) el cual contiene los: atomos, presupuesto y programa de ejecución; "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a atender los servicios prevenidos en los tiempos señalados en el ANEXO TÉCNICO según y los conectivos de emergencia que en él se indican con un tiempo de respuesta máximo de dos horas, a partir de que se haya recibido el reporte las 24 horas durante la vigencia de la ORDEN DE SERVICIO. En caso de no atenderlo en ese lapso de tiempo, "EL CONSEJO" aplicará las penas convencionales que se establecen en este instrumento.
SEGUNDA - Las partes se obligan al precio por el servicio objeto de esta ORDEN DE SERVICIO al señalado en el anverso de este documento.
TERCERA - "EL CONSEJO" mediará el pago consistente en _____, a los _____ días hábiles contados a partir de la presentación, en forma correcta, de los siguientes documentos:
* Factura o remisión a nombre del "Consejo de la Judicatura Federal", con R.F.C. C.F.R.60004-TLD y domicilio fiscal en Avenida de los Insurgentes Sur 2417, colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón C.P. 06030 en México, Ciudad de México, debidamente sellada y firmada sin dolo con la recepción de los servicios. Dichos documentos comprobados deberán cumplir con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia y con impuestos descargados.
* En su caso, el reporte mensual, trimestral, semestral o anual de los servicios realizados por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" donde conste la recepción de conformidad debidamente autorizada por el Administrador Regional o Delegado Administrativo.
* Copia de la presente ORDEN DE SERVICIO.
* Copia de la identificación oficial de la persona física o representante legal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".
La documentación relacionada deberá presentarse a la conclusión de los trabajos objeto de la presente ORDEN DE SERVICIO, (o en su caso, conforme al cronograma del calendario del programa o anexo técnico adjunto), quedando

- establecido que, de no hacerlo, "EL CONSEJO" no será responsable de los atrasos que se generen por aspectos presupuestales.
CUARTA - En caso de que el "PRESTADOR DE SERVICIOS" realice pagos en exceso, deberá reintegrar los cantidades que correspondan más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de Federación como se indica del su estado de pago por el pago de dichos facturas. 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".
QUINTA - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá realizar el servicio en el lugar indicado dentro de las fechas y horarios que se fijan en el anverso de esta ORDEN DE SERVICIO y sus anexos, la que comenzará a su vez efectiva a partir de la fecha en que se haya firmado. Los servicios serán recibidos por "EL CONSEJO", verificando que se haya prestado en los términos y especificaciones pedidas lo que se hará constar a través de la formalización de la factura firmada y sellada, por la persona que los recibe y está autorizada para ello. Queda expresamente entendido que la recepción de los servicios no libera a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" de las obligaciones que se derivan de la verificación y pruebas que se realicen con posterioridad.
SEXTA - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será el único responsable por las violaciones que se causen en materia de penales, morales y cívicas con motivo de la prestación de los servicios objeto de la presente ORDEN DE SERVICIO por lo que se obliga a su vez y salvo a "EL CONSEJO" en caso de cualquier reclamación de un tercero que alegue derechos de marca o Violación a la Ley de Propiedad Industrial sobre los servicios materia de la presente ORDEN DE SERVICIO, sin costo alguno para éste.
SEPTIMA - Cualquier modificación al presente se realizará conforme a lo indicado en artículo 358 del Acuerdo Administrativo.
OCTAVA - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a pagar a "EL CONSEJO" por concepto de pena convencional, para el caso de que incumpla cualquiera de las obligaciones que adquiere de conformidad con la presente ORDEN DE SERVICIO por la falta de prestación del servicio, el equivalente al 10% de su importe total más del IVA. En caso de incumplimiento por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por concepto de multa, el equivalente al 10% de su importe total más del IVA. En caso de incumplimiento por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por concepto de multa, el equivalente al 10% de su importe total más del IVA. En caso de incumplimiento por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por concepto de multa, el equivalente al 10% de su importe total más del IVA. En caso de incumplimiento por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por concepto de multa, el equivalente al 10% de su importe total más del IVA.
El incumplimiento por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a las obligaciones previstas en el anexo técnico, dará lugar a la aplicación de una pena convencional al importe de un salario mínimo general vigente diario, de la zona económica que corresponde a la prestación de los servicios, por el incumplimiento en que incurra.
En caso de que no se preste el servicio con el personal previsto en la presente ORDEN DE SERVICIO, se descontará el costo del elemento que falte para cubrirlo, con independencia de la aplicación de la pena a que se refiere el primer párrafo de esta cláusula.

- En caso de que no se preste el servicio con el personal previsto en la presente ORDEN DE SERVICIO, se descontará el costo del elemento que falte para cubrirlo, con independencia de la aplicación de la pena a que se refiere el primer párrafo de esta cláusula.
La falta de supervisión del servicio por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se penalizará a razón del costo unitario de un elemento por cada día que no se preste dicho servicio.
En el supuesto de retraso en la prestación de los servicios por causas justificadas, "EL CONSEJO" podrá autorizar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" una modificación a las obligaciones contratadas originalmente, así como las penas respectivas, a fin de que cumplan con las mismas. De no ser justificado la causa del retraso, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" pagará a "EL CONSEJO" por concepto de pena convencional, por el simple retraso, el equivalente al importe de los servicios no prestados con oportunidad en el tiempo previsto para el cumplimiento. Esto debe ser notificado por el día en el cual debió haberse cumplido el servicio. El importe resultante de la base será ajustado de manera proporcional al cumplimiento parcial de la obligación materia de este instrumento.
Para el caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no preste los servicios con el equipo y personal que se establece en el Anexo Técnico, se le aplicará deductivos, de conformidad con el tabulador de costos del servicio a que hace referencia el anexo técnico de este instrumento.
"EL CONSEJO" descontará el importe de las penas convencionales a que se refiere la presente cláusula de los pagos pendientes de abonar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" o bien, (en caso de haber sido requerido), tendrá a efecto la misma de cumplimiento obligada.
Asimismo, las penas convencionales en ningún caso podrán ser superiores en conjunto al 10% del monto total del contrato en IVA, o bien, el monto de la garantía de cumplimiento, por lo que, en caso de ser superior el porcentaje aquí señalado, se procederá a la aplicación de dicho límite.
En el supuesto de incumplimiento por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en el cumplimiento de las obligaciones que se establecen en el presente contrato, se aplicará la pena por el simple retraso, en caso de que existan incumplimientos diversos, en los cuales se aplicará la pena convencional que correspondiera a cada uno de ellos, sin perjuicio de las deducciones que procedan.
NOVENA - (En caso de que se entregue el equipo "EL PROVEEDOR" previo a la entrega de éste, se obliga a presentar tiempo por el proveedor dentro (100%) del anticipo otorgado, a favor de "EL CONSEJO", para garantizar la debida inversión o devolución total del dinero dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del presente instrumento, el cual se exhibirá de esta garantía por parte de "EL PROVEEDOR" no dará lugar a ninguna alguna conforme lo establecido en el artículo 406 del Acuerdo Administrativo. Asimismo, deberá presentar fianza por el 100% del importe total de este instrumento, antes del IVA para garantizar su cumplimiento dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de firma. Una vez recibidos por "EL CONSEJO" los bienes contratados, sustituirá la fianza de cumplimiento por otra que garantizará los bienes adquiridos, contra dehechos, vicios ocultos o cualquier otro tipo de responsabilidad, lo que se evaluará en el 20% del monto base contratado, incluido el IVA, a partir de la fecha de recepción de los bienes, lo que deberá exhibir dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la recepción de los mismos, de conformidad con lo establecido en los artículos 405 y 407 del Acuerdo Administrativo. En el supuesto de que la contratación requiera mantenimiento preventivo o preventivo de los bienes, "EL CONSEJO" podrá retirar la fianza de cumplimiento hasta en tanto no se hayan terminado los efectos del contrato, lo anterior sin perjuicio de mantener vigente la póliza de vicios ocultos "EL PROVEEDOR" el gestor de la obtención de la (s) fianza(s), inclusive a la subrogación y verificará que un alista de la póliza, además de los requisitos en los anexos, expresamente se adjuntará. A) El cumplimiento de las obligaciones a cargo del fidei, se realizará conforme a lo establecido en la ORDEN DE SERVICIO que a través de esta póliza se garantiza lo establecido en las disposiciones legales que rigen al Consejo de la Judicatura Federal, por lo que los incumplimientos a cargo por parte del fidei, estarán determinados por el área operativa del propio Consejo y se acreditarán conforme a los procedimientos administrativos y normas que regulan la actividad administrativa del propio Consejo; B) La presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha de inicio de vigencia hasta el cumplimiento total del objeto de la ORDEN DE SERVICIO y en su caso, durante la subrogación de todos los recursos legales o judiciales que se interpongan hasta que se dé por concluido el tiempo que haya causado ejecución de los trabajos a cargo del fidei, C) Para cancelar la fianza será requerido indistintamente la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de su Dirección General de Recursos Materiales; D) Que continúe garantizando la fianza cubriendo para el caso de que se autoricen modificaciones a los planes de cumplimiento o en el caso de que se otorguen prórrogas o se extienda el plazo para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan; la Compañía Mantenedora continuará garantizando dicho cumplimiento o su concordancia con el nuevo plazo acordado en tales modificaciones, prórrogas o extensas; E) En el caso de que el fidei incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato que se garantiza, el Consejo de la Judicatura Federal procederá a presentar la reclamación para hacer efectiva la póliza de fianza, misma que se someterá al procedimiento de adjudicación que establece el artículo 279 de la Ley de los Contratos de Seguros y Fianzas; y F) Para el caso de que incumpla las

- obligaciones establecidas en la póliza de fianza otorgada del plazo legalmente establecido, indemnizará al Consejo de la Judicatura Federal conforme lo previsto en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.
DECIMA - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" como empresario y patrón del personal que cuide para la realización de los servicios materia de esta ORDEN DE SERVICIO, será la única responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones laborales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social por lo que responderá de todos los reclamos que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "EL CONSEJO", anulación con los servicios materia de esta ORDEN DE SERVICIO.
DECIMA PRIMERA - "EL CONSEJO" en todo momento podrá dar por rescindido esta ORDEN DE SERVICIO, sin necesidad de orden judicial, en caso de incumplimiento de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a cualquiera de las obligaciones a su cargo, con base al procedimiento señalado en el artículo 420 del Acuerdo Administrativo.
DECIMA SEGUNDA - "EL CONSEJO" podrá dar por terminado anticipadamente la presente ORDEN DE SERVICIO por cualquier motivo o base a su vez y por razones de orden público o interés general, en términos del artículo 418 fracciones IV y V del Acuerdo Administrativo.
DECIMA TERCERA - "EL CONSEJO" podrá suspender temporalmente en todo, o en parte la ejecución de la presente ORDEN DE SERVICIO por causas objetivamente justificadas y acreditadas, en términos del artículo 424 del Acuerdo Administrativo.
DECIMA CUARTA - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no podrá ceder en forma parcial o total los derechos u obligaciones establecidos en esta ORDEN DE SERVICIO, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso se requerirá previamente de la conformidad expresa y por escrito de "EL CONSEJO". Asimismo, no podrá subcontratar los servicios sino la subcontratación expresa de "EL CONSEJO", de conformidad con lo establecido por el artículo 357 fracción V del Acuerdo Administrativo.

- DECIMA QUINTA - "EL CONSEJO", a través de la _____ (que corresponde), tendrá en todo momento el derecho de supervisar y controlar que los servicios se realicen de acuerdo a lo señalado en el presente contrato, así como en las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico, (en caso de que se otorgue el servicio de limpieza o cualquier otro personal y/o herramienta a cargo concluyendo de manera, recibir el parte de novedades diario en un formato de vicio y autorización para el pago de los servicios, así como autorizar todo lo relacionado con la prestación del servicio) en consecuencia dichas áreas serán responsables de que los servicios se realicen conforme a lo establecido en el presente contrato y en los anexos técnicos que se adjuntan a este instrumento. En el supuesto de que el proveedor no preste los servicios o, existiera deficiencia en su calidad, proceda a producir una evaluación para determinar si en su caso, la operación, reposición o bien la aplicación de las deducciones que corresponden (en caso de que los servicios contratados correspondan a los adjudicados por el artículo 207 fracción IX del Acuerdo Administrativo) "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" garantiza los servicios, durante los 30 días naturales posteriores al término del servicio programado, reemplazo de su correcta ejecución, la calidad de los materiales y mano de obra, así como por artículos, daños y vicios ocultos posteriores a la recepción de los servicios. "EL CONSEJO" podrá optar por la recepción de la ORDEN DE SERVICIO o la deducción de su costo al valor que éste determine, con independencia de la aplicación de la garantía que se encuentre vigente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 407 en relación con el artículo 418 del Acuerdo Administrativo.
DECIMA SEXTA - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no tiene la facultad de decidir cualquier cambio a los servicios o realizar cualquier servicio diverso o extraordinario, debiendo solicitar por escrito a "EL CONSEJO", en dicha autorización, no se le cubrirá importe alguno por estos servicios, independientemente de su responsabilidad.
DECIMA SEPTIMA - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no podrá divulgar para beneficio o interés propio o de terceros información u comentarios procedentes de "EL CONSEJO". En caso de incumplimiento de la ORDEN DE SERVICIO por cualquiera de sus formas, se obliga a devolver la información que se ha proporcionado. En caso contrario será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen con ese motivo, con independencia de cualquier otro tipo de responsabilidad que se genere.
DECIMA OCTAVA - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será responsable de los daños y perjuicios que cause a las personas o a los bienes con motivo de la ejecución del objeto de la presente ORDEN DE SERVICIO, (1) lo que en caso de estar incluido en el anverso, deberá cubrir por los daños y perjuicios del por el 10% del monto total en IVA de esta ORDEN DE SERVICIO para responder por esos conceptos, en el supuesto de que cualquier pago de IVA de esta ORDEN DE SERVICIO, con su cargo, lo cual deberá ser presentado dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de firma del contrato.
DECIMA NOVENA - Cualquier reclamación o modificación relacionada con el cumplimiento del contrato o su anexo técnico, deberá notificar por medio del representante legal del prestador de servicios y del (os) administrado (es) del contrato por parte de "EL CONSEJO", la cual deberá ser por escrito, entregada de manera directa con copia de recibo en los respectivos departamentos (o bien en su caso de que los sea el fidei en el domicilio legal que se haya señalado en el anverso de la presente orden de servicio) o como certificado. Dichas notificaciones se considerarán entregadas en la fecha que aparece en el parte de recibo, o bien, con el recibo de confirmación de entrega de dicho caso.

- DECIMA - Para la interpretación y resolución de los conflictos que se cesen de la presente ORDEN DE SERVICIO, las partes se someterán a la competencia del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 11 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
En todas las partes de su contenido y alcance legal lo firman en los tantos, en la Ciudad de México, Nueva León a los _____ días del mes de _____ de _____.

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

NOMBRE Y FIRMA

Representante Legal

POR "EL CONSEJO"

Los Licitados Conventales Honorarios Administrador Regional en Oaxaca

FIRMA DE LOS SUPERIORES DE LA CONTRATACIÓN

050

"EL CONSEJO"



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN OAXACA

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Partida presupuestal:

Número de Contrato:

Nombre y Clave del Área Requiriente: Procedimiento Adjudicación: de

Nombre o razón social del prestador de servicios:	
Documento con el que se acredita:	XXXXXXXXXX (Anexo 1)
Domicilio Fiscal:	
R.F.C.:	
Representante Legal:	
Documento con el que se acredita:	XXXXXXXXXX (Anexo 2)
Teléfono fax y correo electrónico:	

La prestación del servicio que se describe a continuación:

Servicio a ejecutar:			
Domicilio de los servicios:			
Anexo Técnico con Especificaciones Particulares (Anexo 5)		Instancia que Autorizó la Celebración del Contrato	Documento y Fecha de Autorización
Si	No		XXXXXXXXXXXXXX(Anexo 3)

Bajo las siguientes condiciones.

Plazo de Ejecución:			Fecha de conclusión:						
MONTO	IVA		MONTO TOTAL						
Forma de Pago:									
Garantías:	De Cumplimiento:	SI	NO	De Anticipo:	SI	NO	De Vicios Ocultos:	SI	NO
	De Responsabilidad Civil	SI	NO						
Observaciones: Detalle de anexos: Anexo 1: Documento con el que se acredita, Anexo 2: Poder notarial e identificación oficial del suscriptor del contrato, Anexo 3: Documento de autorización, Anexo 4: Anexo Técnico (en su caso).									

Nombre y firma del titular de la Administración Regional y/o Delegación Administrativa.	Nombre y firma del representante legal del Prestador de Servicios.
---	--

Formato OS-01



**ANEXO 7
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

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 2018, 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 desde la fecha de inicio de vigencia del contrato que se garantiza 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 la Coordinación de Administración Regional; C) En el caso de que se concedan prórrogas 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.