



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016

**"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
Y EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA,
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017"**

BASES DE LICITACIÓN

49/18
X1

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO Y EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA, POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016

PERIODO DE CONSULTA DE BASES E INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO	VISITA A LAS INSTALACIONES	JUNTA DE ACLARACIONES	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	ACTO DE NOTIFICACIÓN DEL FALLO
Del 17 al 22 de noviembre de 2016	24 de noviembre de 2016 10:00 hrs.	29 de noviembre de 2016 12:00 hrs.	05 de diciembre de 2016 17:00 hrs.	16 de diciembre de 2016 13:00 hrs.

I. Las bases estarán disponibles para su consulta en las instalaciones de la Dirección de Contratación de Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales, ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7, Ala “A”, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210, teléfono 5449 9500, Ext. 2708 y 2715 durante el periodo comprendido del **17 al 22 de noviembre de 2016**, en un horario de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas, y en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en su página web www.cjf.gob.mx, dentro de la sección de “Servicios”, en el apartado de “Licitaciones”, en las correspondientes a “Recursos Materiales y Servicios Generales”.

II. Es obligatoria la inscripción al procedimiento y únicamente se realizará en el periodo comprendido del **17 al 22 de noviembre de 2016**, de lunes a viernes de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas firmando el acuse correspondiente por parte del representante de la persona moral o física que desee participar en el procedimiento de Licitación, en las oficinas de la Dirección de Contratación de Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales, ubicada en el mismo domicilio indicado en el párrafo que antecede, presentando su identificación oficial y copia de su cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal.

III. **Tipo de Procedimiento: Licitación Pública Nacional.** A través del cual el CJF elige a la persona física o moral que le ofrece las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para celebrar un contrato y para ello hace llamado a las personas interesadas pertinentes para celebrar un contrato y para ello hace llamado a las personas interesadas, mediante convocatoria pública para que formulen sus propuestas a fin de llevar a cabo la contratación.

IV. Las propuestas podrán ser enviadas a través del servicio postal o de mensajería debidamente identificadas en la guía y en el sobre cerrado en términos de lo señalado en el numeral 5.3 de las bases.

V. La visita a instalaciones, es requisito obligatorio de acuerdo a lo establecido en el **punto IX, subíndice 9.2** (Comedor para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Toluca, EDOMEX) y **punto 10** (Comedor para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca) del anexo técnico de las bases de licitación y se llevara a cabo conforme al numeral 5.1. de las presentes bases.

ÍNDICE

ENCABEZADO	TÍTULO	PÁGINA
	CALENDARIO DE ACTIVIDADES	2
	INDICE	3
	GLOSARIO	5
CAPÍTULO 1	INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS	7
Punto 1.1.	Servicios	7
Punto 1.2.	Modificaciones de las cantidades de los servicios a contratar	7
Punto 1.3.	Condiciones respecto de la prestación del servicio	8
Punto 1.4.	Supervisión	8
Punto 1.5.	Garantía de calidad de los servicios	8
Punto 1.6.	Condiciones de pago	8
Punto 1.7.	Recursos Económicos	9
Punto 1.8.	Anticipo	9
CAPÍTULO 2	DISPOSICIONES GENERALES	9
Punto 2.1.	Consulta de las bases e inscripción al procedimiento	9
Punto 2.2.	Impuestos y derechos	10
Punto 2.3.	Patentes, marcas y derechos de autor	10
Punto 2.4.	Restricciones para participar y/o contratar	10
Punto 2.5.	Licitación pública desierta	12
Punto 2.6.	Cancelación de la licitación	12
Punto 2.7.	Modelo de Contrato	12
2.7.1.	Plazo para formalizar el Contrato	13
2.7.2.	Terminación del Contrato por cumplimiento del objeto	13
2.7.3.	Nulidad del Contrato	14
2.7.4.	Informe de incumplimiento	14
2.7.5.	Rescisión administrativa de las relaciones contractuales	14
2.7.6.	Terminación del Contrato por caso fortuito o fuerza mayor	15
2.7.7.	Terminación por causas justificadas, de orden público o de interés general	15
2.7.8.	Terminación por mutuo consentimiento	15
2.7.9.	Suspensión temporal de la ejecución del contrato en materia de prestación de servicios	16
2.7.10.	Suspensión por caso fortuito o fuerza mayor	16
2.7.11.	Actas para la suspensión	16
2.7.12.	Terminación anticipada por parte del prestador de servicios	16
Punto 2.8.	Garantías que deberán presentarse	17
2.8.1.	Relativa al cumplimiento del Contrato	17
Punto 2.9.	Supervisión del servicio	17
Punto 2.10.	Penas convencionales y aplicación de garantías	17
2.10.1.	Pena convencional por incumplimiento	17
2.10.2.	Pena convencional por atraso	18
2.10.3.	Deductivas por servicios no prestados y/o por deficiente calidad	18
2.10.4.	Relativa a la responsabilidad civil	18
Punto 2.11.	Inconformidad	19
Punto 2.12.	Instancias resolutoras	19
Punto 2.13.	Aclaración relativa a negociación de las condiciones	19
Punto 2.14.	Relaciones laborales	19
Punto 2.15.	Cesión de derechos	21
Punto 2.16.	Confidencialidad	21
CAPÍTULO 3	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE	21
Punto 3.1.	Propuestas	22
3.1.1.	Participación conjunta	22
Punto 3.2.	Requisitos que deberán cumplir los licitantes	23
3.2.1.	Documentación financiera y contable	23
Punto 3.3.	Propuesta técnica	24
Punto 3.4.	Propuesta económica	25
3.4.1.	Precios	25
3.4.2.	Vigencia de la propuesta	25
3.4.3.	Carta de aceptación de condiciones	25
CAPÍTULO 4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	25
Punto 4.1.	Evaluación financiera	26
Punto 4.2.	Evaluación técnica	27
Punto 4.3.	Evaluación económica	27
Punto 4.4.	Visita a las instalaciones de los licitantes	27
Punto 4.5.	Criterios para la adjudicación de Contratos	28
Punto 4.6.	Adjudicación a la segunda propuesta	28
Punto 4.7.	Motivos de Descalificación	28

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

ENCABEZADO		TÍTULO	PÁGINA
CAPÍTULO 5		DESARROLLO DE LOS ACTOS	
Punto 5.1.		Visita a las Instalaciones	29
Punto 5.2.		Acto de aclaración a las bases	29
Punto 5.3.		Acto de presentación y apertura de propuestas	30
	5.3.1.	Inicio del Acto	31
Punto 5.4.		Notificación de Fallo	32
Punto 5.5.		Dictamen Legal	32
ANEXOS			
Anexo 1		Descripción técnica del servicio	34
Anexo 2		Modelo del contrato tipo	136
Anexo 3		Texto de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato	150
Anexo 4		Texto de fianza de relaciones laborales	152
Anexo 5		Manifestación bajo protesta de acreditación de personalidad	154
Anexo 6		Carta protesta	156
Anexo 7		Formato de Presentación de la propuesta económica	158
Anexo 8		Carta de aceptación de condiciones	161

GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016, 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 Contratante:** La Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) del Consejo de la Judicatura Federal, a través de la Dirección de Contratación de Servicios (DCS).
- ⇒ **Área Requirente:** Coordinación de Administración Regional, que requiere la contratación del servicio de comedor general para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en Toluca, Estado de México y en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, y será responsable en el ámbito de su competencia, de verificar y validar como Área Supervisora, que los servicios otorgados se presten o realicen en la forma y plazo en que fueron contratados, así como dar el debido seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato que emane de este procedimiento.
- ⇒ **AR:** Administraciones Regionales del Consejo de la Judicatura Federal ubicadas al interior de la República.
- ⇒ **Área Técnica:** Coordinación de Administración Regional, la cual elaboró las especificaciones técnicas que se incluyen en las bases, será la encargada de evaluar las propuestas técnicas de las proposiciones presentadas y será responsable de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes, porque cuenta con competencia para resolver sobre especificaciones, características y demás aspectos técnicos del servicio objeto de esta licitación.
- ⇒ **Área Supervisora:** Coordinación de Administración Regional, así como las Administraciones Regionales de Toluca, Estado de México y de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca; serán las responsables de supervisar y verificar que el servicio se realice en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases así como en los Anexos Técnicos correspondientes.
- ⇒ **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.
- ⇒ **CJF:** Consejo de la Judicatura Federal (Consejo)
- ⇒ **Comisión:** Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Contraloría:** Contraloría del Poder Judicial de la Federación: Sito en Insurgentes Sur N° 2417, Piso 5, Colonia San Ángel, Delegación 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.
- ⇒ **Convocatoria:** Llamamiento a cualquier persona que se publica en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, en la página de Internet del Consejo, así como en dos periódicos de circulación nacional y, en su caso, en uno local, en la que se indican los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán inscribirse al procedimiento, consultar las bases y especificaciones de la licitación; descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los bienes y servicios cuya adquisición o prestación se requiera. En el caso de arrendamiento, la indicación de si es con opción a compra, así como el señalamiento de la fecha, hora y lugar del acto de apertura de propuestas y, en su caso, del acto de aclaraciones y de la visita al lugar donde se prestarán los servicios.
- ⇒ **CAR:** Coordinación de Administración Regional: Sito en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 9 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México.
- ⇒ **DAS:** Dirección de Administración de Servicios de la Dirección General de Servicios Generales (DGSG): Sito en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 6 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México.
- ⇒ **DCS:** Dirección de Contratación de Servicios de la DGRM: Sito en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 7 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México.
- ⇒ **DGAJ:** Dirección General de Asuntos Jurídicos del C.J.F.: Sito en Av. Revolución No. 1886, Piso 3, Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

⇒ DGPP:	Dirección General de Programación y Presupuesto: Sito en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 5 Ala "B", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México.
⇒ DGR:	Dirección General de Responsabilidades: Sito en Av. Periférico Sur 4124, Pisos 2 y 5, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.
⇒ DGRM:	Dirección General de Recursos Materiales: Sito en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México.
⇒ DGSG:	Dirección General de Servicios Generales: Sito en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 6 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México.
⇒ DGT:	Dirección General de Tesorería: Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 4 Ala "B", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, 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 licitante.
⇒ Identificación oficial:	Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral 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.
⇒ I.V.A.:	Impuesto al Valor Agregado.
⇒ Licitación Nacional:	Pública Procedimiento de contratación en el cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, o bien, si así se prevé en la convocatoria a la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería. La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito, y se realice su difusión en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de Internet del Consejo, para efectos exclusivos de Transparencia, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 327 del Acuerdo General .
⇒ Licitante:	Persona física o moral que se registre y participe en el presente procedimiento (que acredite interés legal por haberse inscrito al 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.
⇒ Sala de Juntas:	Lugar en el que se desarrollarán los actos públicos del presente procedimiento, ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México.
⇒ SEA:	Secretaría Ejecutiva de Administración: Sito en Av. Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 10, Ala "B", Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México.
⇒ Servicio:	Servicio de comedor general para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en Toluca, Estado de México y en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016

**"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
Y EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017"**

En cumplimiento con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a lo dispuesto por el **Acuerdo General**, el **CJF**, a través de la **DGRM** de la **SEA**, ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México; teléfono 5449-9500 Ext. 2708 ó 2715 **CONVOCA** a las personas físicas y/o morales interesadas en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública Nacional al rubro citada de conformidad a las siguientes:

BASES

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS

1.1. SERVICIOS.

El objeto de la presente licitación es la contratación del "Servicio de comedor general para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en Toluca, Estado de México y en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017", de conformidad con las especificaciones y alcances técnicos establecidos en el **Anexo 1** de las presentes bases. La convocante podrá diferir el inicio de los servicios por causa justificada, lo cual se hará del conocimiento de la (s) empresa (s) que resulte (n) adjudicada (s) con al menos 5 días naturales de anticipación.

Las propuestas deberán presentarse por separado por partida completa, debiendo los licitantes ofertar la totalidad de los servicios, toda vez que el servicio que nos ocupa será adjudicado por partida completa, detalladas en el **Anexo 1** de las presentes bases, y que a continuación se relaciona:

Partida	Descripción
1	Servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Toluca, Estado de México, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.
2	Servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

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

El servidor público facultado para suscribir el contrato podrá, dentro del presupuesto aprobado y disponible, durante la vigencia del contrato, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato; de cantidad de servicios solicitados; así como los plazos de cumplimiento, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que no

rebasen, en conjunto, el 20% del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, o bien de los plazos estipulados; y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

En caso de que se requiera por razones extraordinarias de una modificación mayor, ésta será sometida a la autorización del **Comité** y por ningún motivo podrá ser superior al 30% del total del monto, cantidad o plazos contratado.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de la **DGRM**, tal y como lo establece el artículo 368 del **Acuerdo General**.

1.3. CONDICIONES RESPECTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

Adicionalmente, deberá preverse lo siguiente:

- La adjudicación del servicio será a través de contrato abierto en términos del artículo 362 del **Acuerdo General**.
- El periodo de la prestación del servicio será del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.

1.4. SUPERVISIÓN.

El **CJF** a través de la **CAR** y de las Administraciones Regionales de los Edificios Sede de Toluca, Estado de México y de San Bartolo Coyotepec Oaxaca, como área requirente y técnica, evaluarán la prestación del servicio devengado, siendo éstas la encargadas de supervisar que los servicios se lleven a cabo en la forma y términos que se establezcan en el contrato respectivo.

1.5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

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

1.6. CONDICIONES DE PAGO.

El **CJF**, efectuará el pago correspondiente, una vez que sean prestados los servicios, en la **DGT**, a los 20 días hábiles siguientes a la presentación correcta en la **AR** que corresponda de la **CAR** de la siguiente documentación en original y copia, en los términos siguientes:

- I. Factura a nombre del **CJF**, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia, con el **I.V.A.** desglosado;
- II. Para proceder al trámite de pago la factura deberá estar debidamente validada, sellada y firmada, por parte de las Administraciones Regionales de Edificios Sede en Toluca; Estado de México y en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca adscritas a la **CAR**.

La Administración Regional que corresponda, podrá implementar los controles que estime necesarios para la validación de la facturación, por lo que el prestador de servicios deberá observar y dar cumplimiento a los mecanismos que se establezcan.

El trámite de facturación del servicio se deberá realizar conforme a lo establecido en el **punto X** (partida 1) y **punto 11** (partida 2) "FACTURACIÓN DEL SERVICIO" del anexo técnico (**Anexo 1**).

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

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

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

1.7. RECURSOS ECONÓMICOS.

El ejercicio de los recursos para el período 2017, estará sujeto para fines de su ejecución y pago, al presupuesto que aprueba la H. Cámara de Diputados, así como al calendario de gasto que autorice al Consejo, quedando en el entendido que no sufrirá penalización alguna por la variación que ocurra en las asignaciones presupuestales por la conformación y monto del presupuesto que sea aprobado.

1.8. ANTICIPO.

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

CAPÍTULO 2

DISPOSICIONES GENERALES

2.1. CONSULTA DE LAS BASES E INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO.

Las bases estarán disponibles durante el periodo de consulta e inscripción al procedimiento del **17 al 22 de noviembre de 2016**, en:

- I. Las instalaciones de la **DGRM** del **CJF**, en un horario de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas de lunes a viernes.
- II. A través de su página web www.cjf.gob.mx, dentro de la sección de "Servicios", en el apartado de "Licitaciones", en las correspondientes a "Recursos Materiales y Servicios Generales".

Es obligatoria la inscripción al procedimiento y únicamente se realizará en el periodo comprendido del **17 al 22 de noviembre de 2016**, de lunes a viernes de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas firmando el acuse correspondiente por parte del representante de la persona moral o física que desee participar en el procedimiento de Licitación, en las oficinas de la **DCS** de la **DGRM**, ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7, Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210, presentando su identificación oficial y copia de su cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal.

En caso de participación conjunta en términos de lo señalado en el numeral 3.1.1., la inscripción al procedimiento deberá realizarse por cada uno de los **licitantes** que conformen la participación conjunta.

En caso de que los interesados no se inscriban conforme a lo establecido en este numeral, no podrán participar en el presente procedimiento.

2.2. IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

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

2.3. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

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

Los licitantes serán responsables por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con motivo de la prestación de los servicios, por lo que se obligan a sacar en paz y a salvo al **CJF** en caso de cualquier reclamación de un tercero que alegue derechos por violaciones a la Ley de Propiedad Industrial y a la Ley Federal del Derecho de Autor, sobre la prestación de los servicios, sin cargo alguno para éste.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante. Salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor del **CJF**, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

2.4. RESTRICCIONES PARA PARTICIPAR Y/O CONTRATAR.

No podrán participar en la presente licitación las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 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;

IV. Respecto de aquellas sobre las cuales la **Comisión** haya formulado declaración de impedimento para contratar, por actualizarse alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando a juicio del Comité se advierta que para efectos de presentar la propuesta acordaron con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios objeto de la licitación;
- b) Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
- c) Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;
- d) Los prestadores de servicios que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al Consejo;
- e) Los prestadores de servicios que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad;
- f) Los prestadores de servicios que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- g) Los prestadores de servicios que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Consejo, siempre y cuando éstos últimos, por tal motivo, hayan resultado gravemente perjudicados, lo que calificará la instancia competente;
- h) Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado;
- i) Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Acuerdo y demás disposiciones aplicables.
- j) Se haya rescindido contrato celebrado con la Corte, el Tribunal Electoral o el propio Consejo, por causa imputable al prestador de servicios o contratista y dicha rescisión esté firme con independencia de que se haya causado o no daños y perjuicios.

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

V. 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. Aquéllas 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 formen 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.

2.5. LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA.

Se declarará desierta la licitación en términos del artículo 331 del **Acuerdo General**, en los siguientes supuestos:

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

En caso de ser declarada desierta la licitación, la Secretaría Ejecutiva de Administración, autorizará iniciar un procedimiento de invitación a cuando menos tres o, en su caso, el procedimiento de adjudicación directa, para lo cual deberá justificar su determinación.

2.6. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 332 del **Acuerdo General**, el titular de la **DGRM** podrá cancelar una licitación, la partida o conceptos incluidos en ésta por caso fortuito o fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que modifiquen o extingan la necesidad para adquirir o contratar el servicio de referencia, o la contratación de obra pública, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al **CJF**, o por causas de interés general, lo cual se hará del conocimiento de los licitantes.

Cuando la cancelación se realice bajo el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, el **CJF** no realizará pago alguno de gastos no recuperables.

2.7. MODELO DE CONTRATO.

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

2.7.1. PLAZO PARA FORMALIZAR EL CONTRATO.

El(los) licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s), en términos del artículo 367 del **Acuerdo General**, por sí o a través de su representante que cuente con facultades para ello, deberá(n) presentarse en la **DGRM** a firmar el contrato dentro del plazo de **15 días hábiles** contados a partir del día en que se dé a conocer el fallo.

El hecho de no presentarse a la firma del contrato, por causas imputables al licitante ganador, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, lo ubicará en el supuesto a que se refiere el artículo 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.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables a él, en la fecha o plazo establecido, el **Comité** podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato a la siguiente proposición más baja, de la siguiente manera:

- I. Al **licitante** 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; y

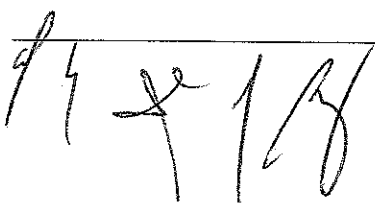
Para ambos casos, es decir, para el **licitante** adjudicado que firme el contrato y/o para la siguiente proposición más baja, resulta aplicable lo siguiente:

- III. El interesado a quien se haya adjudicado el contrato no estará obligado a prestar el servicio, si el **CJF**, por conducto del servidor público competente en términos del **Acuerdo General**, por causas imputables a él, no firma el contrato. En este supuesto, el **CJF**, a solicitud escrita del interesado, le cubrirá los gastos no recuperables que haya realizado para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el proceso de adjudicación de que se trate.
- IV. El atraso del **CJF** en la formalización de los contratos respectivos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.
- V. Los derechos y obligaciones que deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, para lo cual se deberá contar con el consentimiento del **Comité** y, en su caso, con la autorización de la **Contraloría**; y
- VI. En aquellas adjudicaciones en las que a juicio del **Área Contratante**, resulte necesario elaborar un contrato por la complejidad técnica y monto de la operación, dicho instrumento se elaborará conforme a los modelos tipo aprobados por el **Comité**. En caso contrario, podrá optarse por formalizar la adjudicación mediante una orden de servicio.

2.7.2. TERMINACIÓN DE CONTRATO POR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO.

Se tendrá por terminado el contrato por cumplimiento de su objeto cuando haya satisfecho totalmente las obligaciones derivadas de él o, en su caso, al tratarse de contrato en el que se presten servicios por un periodo determinado, haya transcurrido el plazo de su vigencia.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 417 del **Acuerdo General**.



2.7.3 NULIDAD DEL CONTRATO.

De conformidad a lo señalado en el artículo 418 del **Acuerdo General**, la ilegalidad del contrato sobrevendrá en virtud de haberse celebrado en contravención de las disposiciones del **Acuerdo General** y demás que resulten aplicables, en cuyo caso, el **Comité** declarará su nulidad, resolviendo respecto de las acciones que procedan.

Cuando se determine la nulidad total de un contrato por causas únicamente imputables al **CJF**, a solicitud del prestador del servicio se cubrirán los gastos no recuperables, los cuales se ajustarán a los conceptos enunciados en el **Acuerdo General**.

2.7.4. INFORME DE INCUMPLIMIENTO.

En caso de incumplimiento en las obligaciones a cargo del licitante adjudicado la **DGRM** presentará al **Comité** un informe en el que proponga las acciones a tomar, a fin de que se instruya el procedimiento correspondiente.

El informe a que se refiere el párrafo anterior deberá especificar las circunstancias de tiempo, modo y ocasión del incumplimiento, conforme a lo señalado en el artículo 419 del propio **Acuerdo General**.

2.7.5. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES.

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

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

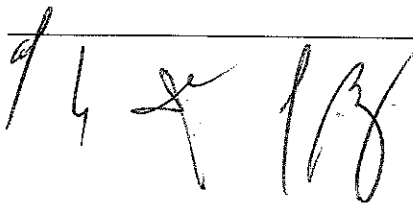
En caso de ser autorizada la modificación al licitante adjudicado, se elaborará un convenio modificadorio con la participación de la **DGAJ**, debiéndose verificar que la garantía presentada respecto del cumplimiento de las obligaciones continúe vigente o se otorgue una nueva para garantizar los términos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

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

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

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

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



- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la **DGRM** propondrá al **Comité** para su consideración y, en su caso, aprobación, la resolución de rescisión administrativa acompañando los elementos, documentación y pruebas que en su caso se hubieren hecho valer; y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al prestador de servicios.

2.7.6. TERMINACIÓN DE CONTRATO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El contrato podrá darse por terminado en cualquier momento de su vigencia, sin responsabilidad para las partes, por caso fortuito o fuerza mayor.

Si por caso fortuito o fuerza mayor el licitante adjudicado opta por la terminación anticipada del contrato, con la documentación comprobatoria solicitará por escrito al **CJF** su aprobación, el cual deberá dar respuesta dentro de un plazo de quince días hábiles; en el supuesto de que el **CJF** no conteste en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del prestador de servicios. La **DGRM** efectuará el análisis correspondiente y emitirá un informe que deberá contener la opinión de la **DGAJ**, la cual presentará al **Comité** para su aprobación.

En caso de negativa, será necesario que el prestador de servicios obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente.

Cuando la terminación del contrato sea con motivo de caso fortuito o fuerza mayor, el **CJF** no deberá realizar pago alguno por concepto de gastos no recuperables.

Lo anterior, en apego a lo establecido en el artículo 421 del **Acuerdo General**.

2.7.7. TERMINACIÓN POR CAUSAS JUSTIFICADAS, DE ORDEN PÚBLICO O DE INTERÉS GENERAL.

Conforme al **Acuerdo General** en su artículo 422, la **Comisión** podrá dar por terminado el contrato anticipadamente por razones justificadas, de orden público o de interés general, bastando para ello una comunicación que dirija por escrito en este sentido, y sin más responsabilidad que la de cubrir el importe de los trabajos que efectivamente se hayan ejecutado hasta entonces y los gastos no recuperables, siempre y cuando se relacionen directamente con los servicios objeto del contrato.

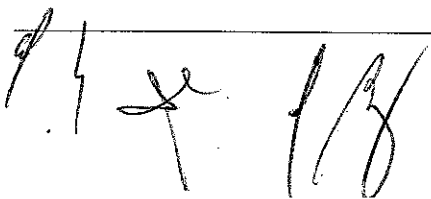
2.7.8. TERMINACIÓN POR MUTUO CONSENTIMIENTO.

El contrato podrá darse por terminado por mutuo consentimiento, cuando así convenga a los intereses de ambas partes. El motivo por el cual resulte conveniente dar por terminado el contrato deberá estar debidamente justificado.

Para tal efecto, la **DGRM** elaborará un informe que contenga la fundamentación y motivación correspondientes, así como la existencia o no de perjuicios que se causen al **CJF** y someterá dicho informe a la consideración del **Comité** para su aprobación.

Únicamente podrá darse por terminado el contrato en los términos del presente numeral en caso de que el prestador de servicios no haya incurrido en alguna causal de incumplimiento.

Lo anterior, de conformidad a lo señalado en el artículo 423 del propio **Acuerdo General**.



2.7.9. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS.

De conformidad a lo establecido en el artículo 424 del **Acuerdo General**; por acuerdo del **Comité**, la **SEA** podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, la prestación de los servicios contratados por causa plenamente justificada y acreditada. La **DGSG** y la **DGRM** determinarán la temporalidad de ésta.

2.7.10. SUSPENSIÓN POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

En el caso de que la causa de la suspensión sea por caso fortuito o fuerza mayor no existirá ninguna responsabilidad para el **CJF**.

En caso de que la suspensión sea por caso fortuito o fuerza mayor las partes deberán suscribir un convenio donde reconozcan el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación del servicio, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato. De no ser posible, el **Comité** determinará las fechas del plazo de la suspensión; acorde a lo establecido en el artículo 426 del **Acuerdo General**.

2.7.11. ACTAS PARA LA SUSPENSIÓN.

En todos los casos de suspensión, la **DGRM** con la intervención de la **Contraloría** en el ámbito de sus atribuciones, deberá levantar un acta circunstanciada en la que hará constar el lugar, fecha y hora del acta; nombre y firma de los representantes de las partes en el contrato; los motivos de la suspensión y quién la acordó y/o notificó; datos de identificación del servicio que se suspenderá; si ésta es parcial, sólo se identificará la parte correspondiente y las medidas que se tomarán para su reanudación, así como una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y económica en la que se encuentre el servicio que se vaya a suspender.

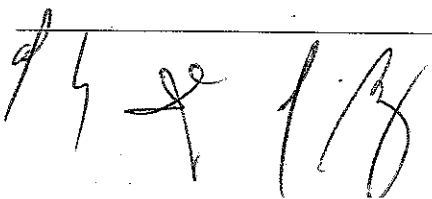
Se deberá hacer constar el tiempo de duración de la suspensión y/o el evento dará motivo a la reanudación del servicio; en su caso, las acciones que se seguirán para asegurar los bienes y el estado del servicio, así como procurar la conclusión del mismo; la determinación del programa de ejecución que se aplicará, el que deberá considerar los diferimientos que la suspensión origina, ajustando sin modificar los periodos convenidos en el contrato.

Si durante la vigencia del contrato existen suspensiones de los servicios cuyos periodos sean reducidos y difíciles de cuantificar, las partes podrán acordar que los periodos sean agrupados y formalizados mediante la suscripción de una sola acta circunstanciada.

2.7.12. TERMINACIÓN ANTICIPADA POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.

En concordancia con lo estipulado en el artículo 428 del **Acuerdo General**, el licitante ganador podrá solicitar al **CJF** la terminación anticipada de los contratos por causa justificada, acompañando a su solicitud la documentación comprobatoria que estimen pertinente.

Al respecto, la **DGRM** efectuará el análisis correspondiente y emitirá un informe que deberá contener la opinión de la **DGAJ**, el cual presentará al **Comité** para su aprobación.



2.8. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTARSE.

2.8.1. RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del licitante que resulte adjudicado, derivada del contrato que se celebre y que exceda la cantidad equivalente a diez veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización, en el momento de la contratación, la garantía que deberá presentarse será por un monto equivalente al **10% (diez por ciento)** del total del contrato respectivo, sin contar con el impuesto al valor agregado. Esta garantía se deberá presentar como máximo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, conforme al texto indicado en el **Anexo 3** de las presentes bases.

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

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

En el caso de que el licitante adjudicado no presente la garantía en el plazo establecido, el Consejo podrá rescindir el contrato y lo asignará conforme a lo dispuesto en los artículos 329 y 367 del **Acuerdo General**.

2.9. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

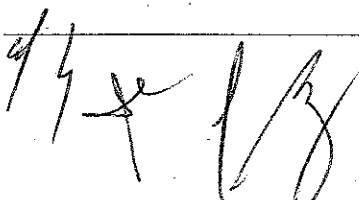
El **CJF** a través de las Administraciones Regionales de los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en Toluca, Estado de México y en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca adscritas a la **CAR**, en todo momento tendrán el derecho y la obligación de supervisar los servicios materia de las presentes bases gozando de facultades para exigir las correcciones que estime pertinentes a fin de garantizar la calidad de los mismos y que se presten en los términos solicitados. Asimismo, cuando el servicio dependa en mayor medida de capital humano, podrá solicitar su sustitución de advertir que no se cumple con las normas de seguridad e higiene en los inmuebles en donde se preste el servicio.

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

2.10. PENAS CONVENCIONALES Y APLICACIÓN DE GARANTÍAS.

2.10.1. PENA CONVENCIONAL POR INCUMPLIMIENTO.

En caso de incumplimiento a cualesquiera de las obligaciones adquiridas por parte del prestador de servicios (incumplir con cualquiera de los tiempos establecidos para la entrega de materia prima, menús, mantenimientos de los equipos, aplicación de la fumigación, limpieza profunda, exámenes médicos y bacteriológicos del personal, reposición de inventarios, y en general por cualquier documentación y/o conceptos solicitados en el anexo técnico contenido en el **Anexo 1** de las presentes bases, se hará acreedor a la penalización correspondiente y en su caso a la rescisión del contrato de conformidad a lo establecido en los artículos 409 y 410 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.



Se aplicará una pena convencional por atraso en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o terminación de trabajos. La pena convencional se calculará tomando como base el importe de los bienes, servicios o trabajos que únicamente se encuentren pendientes de entrega, prestación o terminación, en la fecha fijada para el cumplimiento. Esta base se multiplicará por el diez al millar diario hasta el cumplimiento total. El importe resultante de la base será ajustado de manera proporcional al cumplimiento pendiente aplicando la misma fórmula.

2.10.2. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO.

En el supuesto de un posible retraso en la prestación del servicio por causa debidamente justificada, el Consejo podrá autorizar que se modifiquen las obligaciones contraídas originalmente, así como los plazos respectivos, a fin de que se cumplan con las mismas. De no ser justificada la causa del retraso, el prestador de servicios pagará al Consejo por concepto de pena convencional, por el simple retraso, el equivalente al importe de los servicios que únicamente se encuentren pendientes, en la fecha fijada para el cumplimiento. Esta base se multiplicará por el diez al millar diario hasta el cumplimiento total. El importe resultante de la base será ajustado de manera proporcional al cumplimiento pendiente aplicando la misma fórmula.

El Consejo descontará el importe de las penas convencionales de los pagos pendientes de efectuar a el prestador de servicio o bien, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento.

Las penas convencionales en ningún caso podrán ser superiores en su conjunto al 10% del importe total antes de I.V.A. del contrato que resulte de la presente licitación, o bien al monto de la garantía de cumplimiento.

2.10.3. DEDUCTIVAS POR SEVICIOS NO PRESTADOS Y/O POR DEFICIENTE CALIDAD.

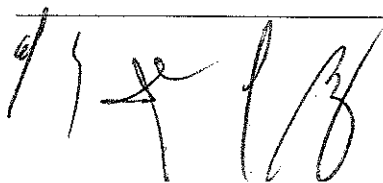
En caso de que se haya detectado que los servicios no se prestan en la forma y términos convenidos, o que los insumos, materiales o equipos no cumplen con la calidad requerida, el **CJF** procederá a realizar la evaluación y el cálculo del importe de los mismos a fin de determinar si es procedente la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

Lo anterior, con independencia de la aplicación de la pena convencional por incumplimiento, la que se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido y señalado en el artículo 415 del **Acuerdo General**.

2.10.4. RELATIVA A LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

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

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



2.11. INCONFORMIDAD.

Los interesados, representantes comunes y licitantes que acrediten interés jurídico en el acto del procedimiento de contratación pública, podrán inconformarse por escrito ante la **DGR**, por los actos del procedimiento descritos en el artículo 430 del **Acuerdo General** que consideren realizados en contravención de las disposiciones de dicho Acuerdo o las condiciones de las presentes bases, dentro de los plazos a que se refiere el artículo 435 fracción I de dicho ordenamiento, acreditando, en su caso, la personalidad jurídica de su representante legal.

En el escrito de inconformidad, el promovente deberá considerar la información y documentación a que se refiere el artículo 432 del referido **Acuerdo General**.

En la promoción de la inconformidad los licitantes deberán observar lo previsto en los artículos 430 y 431 del **Acuerdo General**.

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

2.12. INSTANCIAS RESOLUTORAS.

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

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

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

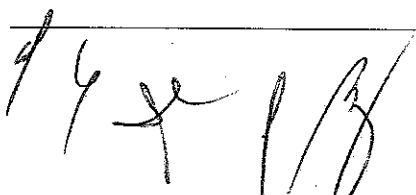
2.13. ACLARACIÓN RELATIVA A NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES.

No podrán negociarse, ni modificarse cualquiera de las condiciones de las presentes bases, ni las ofertadas por los licitantes. Solamente las modificaciones hechas en los términos del artículo 368 del **Acuerdo General** y las aclaraciones hechas en los términos del punto 5.2 del capítulo 5, podrán considerarse modificaciones válidas a las mismas.

2.14. RELACIONES LABORALES.

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

El prestador de servicios como patrón del personal que ocupe para la prestación de servicios objetos de este contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones laborales, fiscales, de seguridad y previsión social y demás ordenamientos en materia del trabajo, por lo que responderá de todas las reclamaciones que presenten sus trabajadores y/o de cualquier parte relacionada con el licitante o en contra del **CJF**, en relación con la prestación de servicios del contrato que se genere, obligándose a pagar al Consejo, los gastos que genere cualquier reclamación, así como las costas y demás prestaciones a que en su caso fuere condenado el **CJF** por resolución firme que emita autoridad competente.



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

El licitante se asegurará que todos los trabajadores asignados a la prestación de servicios contratados, objeto de este contrato estén registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y que todas las cuotas obrero patronales, se encuentren al corriente de pago, así como impuestos y demás contribuciones que deban efectuarse en relación con el servicio, debiendo presentar la documentación comprobatoria al **CJF**.

El licitante llevará un registro de todos los trabajadores, un control de pagos efectuados y de la documentación que compruebe el cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales, obligándose a entregar al **CJF** cuando le sea requerida, una constancia de no adeudo de cuotas obrero-patronales expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como del o los sindicatos y organizaciones gremiales a las que estén agrupados sus trabajadores.

El licitante deberá presentar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el aviso de conclusión de la prestación de servicios, así como la baja de todos los trabajadores asignados al mismo, debiendo formalizar la terminación de la relación laboral con sus trabajadores, así como realizar el pago de todos los conceptos que hayan derivado de dicha relación. En el caso de que los trabajadores continúen laborando para la empresa pero que preste sus servicios a otra persona física o moral ajena al **CJF**, deberá presentar la declaración escrita de que los empleados de que se trate, han concluido sus trabajos en relación con el servicio prestado al **CJF**, liberándolo de cualquier responsabilidad laboral que derive de su relación con los trabajadores.

De igual forma el licitante responderá por las omisiones o el no cumplimiento de las responsabilidades en materia de seguridad e higiene que correspondan de acuerdo a los riesgos o exposiciones a los mismos, de sus trabajadores, así como a lo establecido en las condiciones de seguridad e higiene.

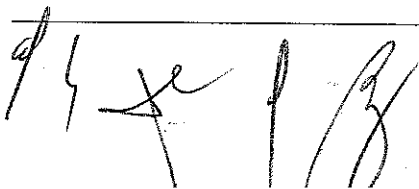
El licitante se obliga a realizar los servicios, con personal que reúna los requisitos de capacidad y experiencia para desempeñar tales actividades; por lo tanto, el **CJF** podrá vetar las designaciones que a su juicio no reúnan tales requisitos.

En caso de que alguno o algunos de los trabajadores del licitante o de alguna subcontratista realice alguna reclamación en contra del **CJF**, el licitante deberá reembolsar la totalidad de los gastos que erogue el **CJF** por concepto de traslados, viáticos, hospedaje, transportación y demás inherentes, con el fin de acreditar ante la autoridad competente que no existe relación laboral alguna con los mismos y deslindar al **CJF** de cualquier responsabilidad en ese sentido.

El importe de los referidos gastos que se lleguen a ocasionar será deducido de las estimaciones o pagos pendientes a favor del licitante, independientemente de las acciones legales que se pudieran ejercer.

Asimismo, en el caso de promoverse reclamación alguna por parte de los trabajadores contratados por el licitante, las mismas cubrirán las costas y demás prestaciones a que en su caso fuere condenado el **CJF** por resolución firme que emita la autoridad competente.

El licitante, se obliga a mantener en paz y a salvo al **CJF** de cualquier demanda que presente cualquier trabajador o empleado del licitante, así como de cualquier reclamación que presente el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Instituto del Fondo de Vivienda para los trabajadores (INFONAVIT), la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, alguna autoridad de la Delegación o cualquier otra autoridad administrativa, fiscal o laboral, Municipal, Estatal o Federal, por incumplimiento del licitante con obligaciones a su cargo.


DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Con el propósito de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación de trabajo entablada entre el licitante y sus trabajadores, éste se obliga a entregar al **CJF**, dentro de los cinco primeros días al inicio de los trabajos contratados, póliza de fianza de cumplimiento de obligaciones laborales expedida por la institución legalmente autorizada, por el **10% (diez por ciento)** del monto máximo del contrato, antes del I.V.A., la cual estará vigente desde el inicio de vigencia del contrato hasta la conclusión o cierre administrativo del mismo. De no presentarse la póliza de fianza dentro del plazo señalado, el Consejo podrá rescindir el contrato, conforme a lo estipulado en el artículo 420 del **Acuerdo General (Anexo 4)**.

2.15. CESIÓN DE DERECHOS.

Los derechos y obligaciones que el prestador de servicios adquiera con motivo de la firma del contrato no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá presentar solicitud por escrito por parte del prestador de servicios, al Consejo con por lo menos quince 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, con fundamento en el artículo 367, fracción V del **Acuerdo General**.

2.16. CONFIDENCIALIDAD.

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

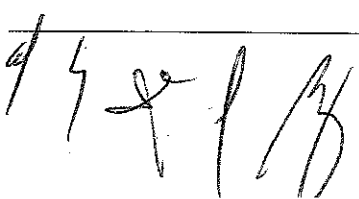
Cualquier tipo de información que se entregue al prestador de servicios, relacionada con el **CJF**, es de carácter confidencial, la inobservancia del deber de confidencialidad por parte del licitante, durante la ejecución de los servicios, dará lugar a la aplicación de las sanciones que al efecto establezca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

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

CAPÍTULO 3

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE

En el acto de presentación y con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes presentarán, dentro o fuera del sobre, un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos a que se refiere el artículo 302 del **Acuerdo General**, conforme al **Anexo 5**. Adicionalmente los licitantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa del representante legal, dirigido al **CJF**, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 299 del **Acuerdo General**, conforme al **Anexo 6**.



La no entrega de los manifiestos solicitados en el párrafo anterior, serán motivos de descalificación del procedimiento objeto de las presentes bases.

No será motivo de desechamiento la falta de identificación o acreditación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero éste sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

3.1. PROPUESTAS.

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

- I. La documentación financiera y contable requerida en el numeral **3.2.1.** de este capítulo deberá presentarse en copia y estar preferentemente escaneada y almacenada en un CD. **(sobre No. 1)**
- II. En un sobre cerrado de manera inviolable la propuesta técnica **(sobre No. 2).**
- III. En un sobre cerrado de manera inviolable la propuesta económica **(sobre No. 3).**

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

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

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

Las propuestas deberán presentarse mediante escrito original, en papelería membretada del licitante y debidamente firmadas y rubricadas en todas y cada una de sus hojas.

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

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

3.1.1. PARTICIPACIÓN CONJUNTA.

Dos o más personas físicas o morales podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, para tal efecto, la inscripción al procedimiento deberá llevarse a cabo por cada uno de los participantes que conformen la participación conjunta, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato que corresponda, se establezcan con precisión y a satisfacción del **CJF**, el cumplimiento solidario respecto de los trabajos o servicios a ejecutar. 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 que se refiere en el punto 3.2.1 y la documentación legal prevista en el numeral 5.5 de las bases, en caso de resultar adjudicado; así como estar inscritas cada una de ellas en el procedimiento.

El cumplimiento del contrato que se formalice, será exigible de manera solidaria.

3.2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.

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

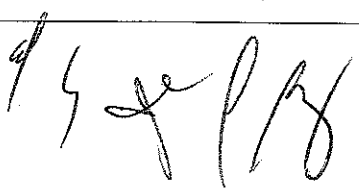
3.2.1. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE.

I. Del ejercicio inmediato anterior a la fecha que se esté llevando a cabo el procedimiento:

- 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).
- d) Copia de la Declaración del Ejercicio de Impuestos Federales relativos al ISR, legible y con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contiene el número de operación registrada y el sello digital.
- e) Para los licitantes **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 del ejercicio 2015)**, deberán presentar:
 - 1. Copia simple del Cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal y acuse de presentación; y
 - 2. Copia simple por ambos lados de la cédula profesional, legible, del contador Público que los dictaminó.

II. Del ejercicio vigente, los estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses, a la fecha que se esté llevando a cabo el procedimiento.

- 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).

III. Los licitantes, a través de sus representantes legales, **deberán declarar bajo protesta de decir verdad**, que los estados financieros que proporcionan se encuentran apegados a las Normas de Información Financiera aplicables.

IV. El presupuesto base para este procedimiento **supera las 800 unidades de medida y actualización elevadas al año**, a efecto de contar con mayores elementos de valoración, se deberá presentar adicionalmente a lo establecido en los numerales I, II, y III, los estados financieros del ejercicio inmediato anterior al solicitado en el numeral I, **(los correspondientes a 2014)** con la firma del contador público que los elaboró y copia de la cédula profesional.

Cuando se derive de participación conjunta, cada co-participante deberá presentar la información referida en el párrafo anterior.

V. En caso que el licitante interesado haya iniciado recientemente operaciones, o en el supuesto de que su inicio de operaciones ocurra en el año en que comienza ese procedimiento, la información mínima que deberá presentar serán los estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la propuesta correspondiente, según lo establece el numeral II.

3.3. PROPUESTA TÉCNICA.

La oferta técnica deberá presentarse en el sobre No. 2 y contener como mínimo:

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

Las propuestas deberán presentarse en idioma español mediante escrito original, las especificaciones técnicas y folletos podrán presentarse en idioma español en original o en el idioma del país de origen acompañados de una traducción simple en español en papel membretado del **licitante** y debidamente firmadas y rubricadas en todas y cada una de sus hojas por el representante legal o persona legalmente autorizada. Los documentos de la propuesta no deberán contener tachaduras o enmendaduras y de preferencia estar foliados.

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

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

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA.

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

3.4.1. PRECIOS.

Los licitantes deberán cotizar en moneda nacional de conformidad al **Anexo 7** y especificar en su propuesta económica lo siguiente:

I. El precio unitario por menú, hasta en **dos dígitos de centavos**, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer, sin considerar impuestos.

II. El I.V.A. sobre el precio unitario por menú.

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

Se recomienda que los precios vengan protegidos con cinta adhesiva.

En caso de error aritmético, no hay posibilidad de corregir, prevalecerá el precio unitario ofertado.

3.4.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

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

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

3.4.3. CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES.

Se deberá incluir en la oferta económica, carta original, firmada por el representante legal, en la que conste la aceptación de las condiciones establecidas en las presentes bases y en particular respecto a la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo, condiciones y lugar de prestación del servicio (**Anexo 8**).

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

CAPÍTULO 4

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN FINANCIERA.

En términos de lo previsto en el **Acuerdo General**, el dictamen resolutivo financiero contemplará la valoración de los estados de liquidez, solvencia, operación, "Capital contable" y/o aquellos otros conceptos que se consideren relevantes para una mejor evaluación de la capacidad financiera de los **licitantes**, atendiendo a las características propias del giro o mercado de que se trate. La información para tales efectos se obtendrá de la documentación contable, financiera y fiscal más reciente presentada por los mismos.

En el caso de participación conjunta, el dictamen deberá comprender el análisis de la situación financiera, respecto de cada uno de los co-participantes.

Para cada proceso licitatorio, la **DGPP**, determinará las "Razones Financieras", las fórmulas de cálculo y los parámetros de referencia que se aplicaran para el análisis financiero de los **licitantes**. De igual forma establecerá los criterios para emitir una opinión Favorable o No Favorable en el Dictamen Resolutivo Financiero.

En caso de que los **licitantes inicien operaciones recientemente**, la **DGPP**, determinará los ejercicios a evaluar, así como los resultados requeridos en la aplicación de las razones financieras.

El análisis financiero estará en función de la aplicación de las siguientes 4 razones financieras, practicado a los estados financieros del ejercicio vigente y de los dos años anteriores, y para la emisión del Dictamen Resolutivo Financiero "**Favorable**", se deberá obtener lo siguiente:

- a) Presentar toda la documentación exigible en las bases de este procedimiento, conforme al apartado 3.2.1.; y
- b) De la aplicación de las 4 razones financieras por ejercicio, se considerará favorable cuando del total de los 12 resultados del análisis practicado a todos los ejercicios, se satisfaga indistintamente por lo menos 9 de ellos, a saber:

Razones Financieras	Fórmula	Valor Requerido
Liquidez	Activo Circulante / Pasivo Circulante	> ó igual a 1.0
Solvencia (Prueba del Ácido)	(Activo Circulante – Inventarios) / Pasivo Circulante	> ó igual a 0.5
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	< ó igual 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 impacten en la estructura del activo, pasivo y capital contable, la **DGPP** a través de las áreas operativas, podrá solicitar que el **licitante** realice por escrito la aclaración correspondiente en un plazo de dos días hábiles a partir de la notificación.

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

- I. Que no se cumpla con la prestación en los términos establecidos de los documentos exigibles en el **Acuerdo General** y en las bases.
- II. Que en los Estados Financieros, se presenten diferencias que comprometan la solvencia, liquidez, rentabilidad o la capacidad financiera del **licitante**, así como que arroje falta de certeza de la información presentada.
- III. Que de conformidad con lo establecido en las bases de licitación, los licitantes no obtengan el resultado de las razones financieras y parámetros requeridos.
- IV. Que en caso de participación conjunta, una o varias de las co-participantes sea dictaminada como "No Favorable" por cualquiera de los supuestos anteriores

4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

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

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

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

Se revisarán por parte de la **DGRM** todos los conceptos que integran la propuesta, se verificarán las operaciones aritméticas, en cuyo caso, prevalecerá en todo momento el precio unitario ofertado, mismo que se hará del conocimiento del licitante en el Acto de Notificación de Fallo.

4.4. VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

El **CJF**, a través de la **DGSG**, con la asistencia de la **Contraloría**, podrá efectuar las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones de los licitantes, a fin de verificar la capacidad de las mismas.

4.5. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.

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

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

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

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

4.6. ADJUDICACIÓN A LA SEGUNDA PROPUESTA.

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

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

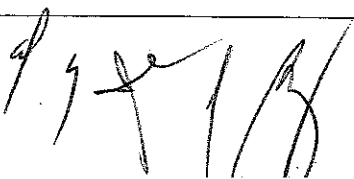
Lo anterior, en base a lo establecido en el artículo 329 del **Acuerdo General**.

4.7. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN.

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

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

La descalificación de los licitantes, será resuelta por el titular de la **DGRM** en términos de lo dispuesto en el artículo 330 del **Acuerdo General**, lo que hará de su conocimiento al emitirse el fallo del procedimiento, debiéndose fundar y motivar formalmente la causa para descalificar su propuesta.



CAPÍTULO 5

DESARROLLO DE LOS ACTOS

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.

5.1. VISITA A LAS INSTALACIONES.

Con el propósito de que los **licitantes** 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 a los inmuebles del Poder Judicial de la Federación donde se desarrollará el servicio, conforme a la relación de los inmuebles del **Anexo 1**, para lo cual deberá asistir un representante del **licitante** en el punto de reunión designado; dicha visita se llevará a cabo el día **24 de noviembre de 2016**, iniciando el recorrido a las **10:00 horas**, en cada uno de los comedores, debiendo los **licitantes** trasladarse por su cuenta, en el entendido de que si un licitante desea ofertar las dos partidas, deberá enviar un representante para que asista a la visita en cada demarcación.

Los **licitantes** deberán dirigirse con los servidores públicos encargados de realizar los recorridos en cada inmueble, conforme a lo siguiente:

No.	Inmueble (punto de reunión)	Servidor Público
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Toluca, Estado de México, con domicilio en Dr. Nicolás San Juan No. 104, Colonia Exrancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, C.P. 50010.	Lic. Jorge Alfredo Galván Guzmán, Administrador Regional
2	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, con domicilio en Privada de Aldama No. 106, municipio de San Bartolo, Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71256.	Lic. Leninmarx Cervantes Hernández, Administrador Regional

A los **licitantes** que hayan asistido a la visita mencionada la Administración Regional que corresponda les expedirá una constancia de asistencia. **Dicha visita será obligatoria, de acuerdo con el punto IX** (Comedor para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Toluca, EDOMEX) **y punto 10** (Comedor para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca) "VISITA A LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE" del anexo técnico correspondiente contenido en el **Anexo 1** y se llevara a cabo conforme al numeral 5.1. de las presentes bases concursales.

5.2. ACTO DE ACLARACIÓN A LAS BASES.

El acto de aclaración a las bases se efectuará el **29 de noviembre de 2016 a las 12:00 horas** en la sala de juntas de la **DGRM** ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, piso 7 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, en esta Ciudad.

Las dudas o aclaraciones deberán presentarse por escrito en las oficinas de la **DCS** previa inscripción del licitante al procedimiento; y en su caso, enviarlas por correo electrónico en los formatos: PDF (documento firmado autógrafamente) y Microsoft Word a las direcciones de correo electrónico **y miguel.garcia.tomas@correo.cjf.gob.mx** e **sandra.castro.diaz@correo.cjf.gob.mx**, a más tardar el día **25 de noviembre de 2016**, hasta las **15:00 horas**.

El día del evento se dará respuesta **únicamente a las preguntas que hayan presentado los licitantes en tiempo y forma, dentro del plazo establecido**, respecto del procedimiento licitatorio en general.

El registro de licitantes iniciará a las **11:45 horas** en punto y se cerrará a las **12:00 horas**, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.

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 licitantes que participen en la licitación. Las aclaraciones que se formulen en dicho acto, formarán parte de las bases y por tanto su observancia será obligatoria, conforme al artículo 318 del **Acuerdo General**. El acta del evento se fijará por 5 días hábiles a partir de la celebración del acto en el pizarrón de la **DGRM** ubicado en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México.

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

5.3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

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

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

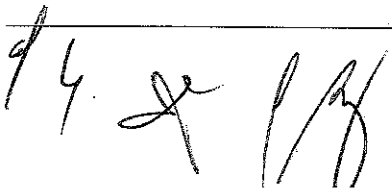
El que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de la licitación. El **CJF** no se hace responsable por entregas tardías de propuestas o entregas no efectuadas en el lugar citado.

El acto de apertura de propuestas se realizará en sesión pública que presidirá el servidor público autorizado para ello, debiendo contar con la intervención de la **Contraloría**, quién actuará en el ámbito de su respectiva competencia.

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

Este acto tendrá lugar el **05 de diciembre de 2016 a las 17:00 horas**, en la sala de juntas de la **DGRM** ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Piso 7 Ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, en esta Ciudad.

Cuando los **licitantes** omitan presentar en el acto de presentación y apertura de propuestas documentos que no afecten la solvencia de las ofertas técnicas y/o económicas, 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 General** o en algún otro ordenamiento, cuya emisión debe ser motivo para desechar la propuesta, se solicitará a los **licitantes** que proporcionen la documentación en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día en que lleve a cabo el acto de apertura.



Para efectos del Dictamen Resolutivo Financiero, los documentos que se refiere el párrafo anterior que afectan la solvencia de las ofertas económicas y de los cuales no se proporcionará el plazo antes mencionado, son los siguientes:

- Estados de Situación Financiera y Estados de Resultados (Estados Financieros), señalados en el punto 3.2.1., numeral I, incisos a y b, numeral II, incisos a y b, y numeral IV.
- Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad del apartado 3.2.1., numeral III.

5.3.1. INICIO DEL ACTO.

El acto de presentación y apertura de propuestas, se llevará a cabo en términos de los artículos 322 y 325 del Acuerdo General. El registro de licitantes, iniciará a las **16:45 horas** en punto, y se cerrará a las **17:00 horas**, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno, no se recibirán sobres, ni se permitirá presentar documentación adicional alguna. Sólo podrán registrarse aquellas personas que se encuentren inscritas en el procedimiento.

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

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

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

El acto será videograbado en su totalidad y se podrá celebrar en un solo evento cuando la naturaleza, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar así lo permitan. En caso de que la apertura de las propuestas no se realice en la misma fecha, los sobres cerrados que las contengan serán firmados por los licitantes y los servidores públicos presentes y quedarán en custodia del área de adquisiciones, la que informará en dicho acto la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, lo anterior en términos de lo dispuesto en el artículo 325, fracción I del **Acuerdo General**.

De dicho acto, se levantará acta circunstanciada que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieran omitido alguno de los requisitos establecidos en bases, cuya descalificación, en su caso, será determinada por el titular de la **DGRM**, en el ámbito de sus atribuciones y en términos del artículo 330 del **Acuerdo General**; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición, o se les entregará una copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

La recepción de la documentación no implica su calificación, puesto que estarán sujetos a los dictámenes resolutivos financiero, técnico y económico, que emitan las áreas correspondientes en términos de los artículos 303, 304 y 305 del **Acuerdo General**.

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

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

5.4. NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

El fallo se dará a conocer el **16 de diciembre 2016 a las 13:00 horas**, iniciándose el registro de licitantes a las **12:45 horas** en punto, cerrándose a las **13:00 horas**, en el lugar que tuvo verificativo el acto de recepción y apertura de propuestas, o en su caso, en la nueva fecha y lugar que determine el **CJF** la cual se hará del conocimiento de los licitantes durante el acto señalado en el punto 5.2., y si lo anterior no fuera posible, cuando se tenga conocimiento de la misma, la que se comunicará a los licitantes por escrito y con la debida anticipación.

En el acto de fallo se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar el contenido del artículo 327 del **Acuerdo General**, las propuestas adjudicadas, de igual forma aquellas propuestas que no fueron adjudicadas, asentando las causas que motivaron la descalificación.

Una vez que el fallo haya sido comunicado en sesión pública o notificado por escrito a los participantes, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se difundirá en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Internet del Consejo, para efectos exclusivos de transparencia.

5.5. DICTAMEN LEGAL

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

- I. Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral, así como el de su apoderado o representante legal;
- II. Cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal (original, copia certificada o con cadena digital) y domicilio fiscal;
- III. 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;
- IV. Identificación oficial vigente de la persona física licitante y, en su caso, de su apoderado o representante legal; y
- V. 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 del dictamen correspondiente, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la totalidad de los mismos.

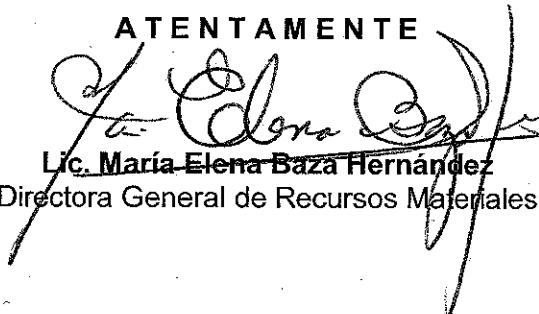
Tratándose de concursantes extranjeros, dichos documentos deberán estar debidamente legalizados o apostillados, y tendrá que presentarse redactados en español, o acompañados de la traducción correspondiente.

En caso de que el dictamen legal no sea favorable, previo a la firma del contrato, el **CJF** iniciará en contra del **licitante** 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 caso de personas morales, y con relación a la fracción III, 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 y nombre, razón o denominación social de socios y accionistas, asimismo en caso de que la cedula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal y domicilio fiscal correspondan a una impresión digital, siempre y cuando no contenga la cadena digital respectiva, deberá presentarse la certificación ante Fedatario Público.

Ciudad de México, a 17 de noviembre 2016

ATENTAMENTE


Lic. María Elena Baza Hernández
Directora General de Recursos Materiales

Anexo 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
Y EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

“DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO”

Partida 1

Servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Toluca, Estado de México por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

ANEXO TÉCNICO

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

I. DISPOSICIONES GENERALES

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

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

Código	Edificio	Contacto	Horario del servicio
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Doctor Nicolás San Juan No. 104, colonia Exrancho Cuauhtémoc en Toluca, Estado de México C.P. 50010.	Lic. Jorge Alfredo Galván Guzmán Administrador Regional Tel. 01 722 2 36 05 00 Ext. 2551	13:00 a 17:00 horas

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

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

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

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

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

Cuadro 1

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

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

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

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

Cuadro 2

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

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

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

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

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

2.6 Complementos

Cuadro 3

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

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

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

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

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

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

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

2.7 Cantidad de menús

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

Por tratarse de un servicio que se proporciona actualmente, se cuenta con un histórico del consumo que se pueda tomar como base para el comportamiento realizado en el comedor, sin embargo, se agrega el número de comidas estimadas diarias.

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

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

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

Cuadro 4

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

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

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

III. OBLIGACIONES DEL LICITANTE

COMPOSICIÓN DEL MENÚ

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

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

ENSERES Y EQUIPO DE COMEDOR

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

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

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

3.6 El licitante que resulte adjudicado, sustituirá en forma inmediata cualquiera de los equipos que reciba, propiedad del **"Consejo"**, que derivado del desgaste y uso normal de los mismos sea necesario darlos de baja, a efecto de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, los cuales serán en calidad de préstamo y podrá retirarlos en cuanto termine la vigencia del contrato sin cargo adicional para el **"Consejo"**.

3.7 Si se comprueba que por negligencia o descuido del personal del licitante que resulte adjudicado dañen los equipos propiedad del **"Consejo"**, se hará responsable de la reparación que requieran los mismos o, en su caso, la sustitución por uno de características similares, el cual se considerará propiedad del **"Consejo"**.

3.8 El licitante que resulte adjudicado, observará todas las especificaciones referentes a las "instalaciones, insumos de cocina, mobiliario y equipo necesario para la realización del servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas" incluidas en los lineamientos generales **"Anexo B"** inciso **"H"**, del presente Anexo Técnico.

3.9 El licitante que resulte adjudicado, instalará cualquier equipo adicional que se requiera para la correcta preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas,

entre otros, solicitando autorización al Titular de la *Administración Regional*, a efecto de verificar las instalaciones y capacidades de energía eléctrica, agua potable y espacio.

MATERIA PRIMA

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

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

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

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

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

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

IV.- PERSONAL PARA EL SERVICIO

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

Cuadro 5

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

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

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

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

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

4.5 El licitante que resulte adjudicado deberá asignar un responsable y encargado para el servicio de "Comedor", el cual se responsabilizará de la operación y servicio, contará con facultades suficientes para tomar decisiones y resolver los problemas que se presenten derivados de la prestación del servicio, así como para mantener una relación directa e inmediata con el "Consejo", deberá contar con un equipo de comunicación directo (celular o radio) y proporcionar su número telefónico para mantenerse comunicado directamente con el *Personal Especializado del "Consejo"*, por lo que deberá integrar en su propuesta técnica la ficha de identificación de dicho encargado del comedor.

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

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

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

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

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

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

4.12 Asimismo, todo el personal que preste sus servicios en los comedores del "**Consejo**" por parte del licitante que resulte adjudicado, deberá someterse cada tres meses a exámenes médicos y bacteriológicos para confirmar que no padecen enfermedades infecto-contagiosas, dermatológicas y bucofaríngeas. Los exámenes citados serán con cargo al licitante y los resultados serán entregados al Titular de la **Administración Regional** para su revisión y valoración, dentro de los primeros 10 días naturales cada 3 meses durante la vigencia del contrato. Para tales efectos, el licitante deberá adjuntar en su propuesta técnica un programa de análisis de laboratorio por el tiempo que dure el contrato, el incumplimiento a lo establecido en el presente numeral será motivo de penalización.

V.- SERVICIOS DE LUZ, AGUA POTABLE Y TELÉFONO

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

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

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

VI.- RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE

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

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

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

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

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

VII.-ANÁLISIS, LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN

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

Asimismo, el personal de la empresa permitirá el acceso al personal que el "Consejo" designe, a efecto de analizar y verificar que la calidad de los alimentos y condiciones de salubridad e higiene del comedor se ajusten a los términos establecidos en los lineamientos generales de los presentes alcances técnicos y de conformidad con la NOM-251-SSA1-2009, debiendo acatar las observaciones que se le formulen por conducto de dichos supervisores, brindando las facilidades que requiera el personal del laboratorio de control de calidad que, en su caso, se contrate para efectuar análisis bacteriológicos y químicos de los alimentos que se estén proporcionando. De igual manera facilitará la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los prepara y los sirve.

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

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

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

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

Los insecticidas y rodenticidas que sean utilizados para la fumigación deberán estar autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente, para lo cual la empresa deberá entregar carta expedida por la empresa que realice el servicio de fumigación donde se asiente dicha situación.

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

VIII.- SERVICIOS ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE

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

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

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

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

IX.- VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS INMUEBLES

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

9.2 Con el propósito de que los licitantes conozcan el lugar donde se prestará el servicio de "Comedor", las condiciones del entorno ambiental, las características referentes a las instalaciones y cuenten con los elementos necesarios para realizar la presentación de sus propuestas técnica y económica, es obligatorio que realicen una visita al inmueble del "Consejo" donde se prestará el servicio.

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

X.- FACTURACIÓN DEL SERVICIO

10.1 La factura de los servicios se emitirá conforme a los consumos mensuales que se registren en el "Comedor" presentándola directamente al Titular de la *Administración Regional* para su validación con el soporte de los vales vendidos, mediante cotejo y conciliación semanal con el Personal Especializado del "Consejo", el trámite de pago será a los 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales, con lugar y fecha de expedición, precio unitario y total, desglosándose el I.V.A., con descripción completa del servicio contratado, a nombre del "Consejo", con R.F.C. CJE-950204-TLO, domicilio Insurgentes Sur No. 2417, Colonia San Ángel, Ciudad de México, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, la cual deberá venir acompañada de la validación expedida por la *Administración Regional*.

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

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

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

XI.- VIGENCIA DEL SERVICIO

11.1 El servicio objeto del presente concurso se adjudicará en función del resultado que arroje el estudio de mercado y se estima que el período será a partir del **01 de enero al 31 de diciembre de 2017**.

XII.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

EN PROPUESTA TÉCNICA:

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

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

12.3 Copia fotostática de los registros y licencias vigentes que está obligada a obtener por parte de las autoridades competentes, para poder proporcionar el servicio objeto del presente concurso, tales como: licencias de funcionamiento, registro empresarial ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, licencia sanitaria expedida por la Secretaría de Salud, constancia de registro ante Protección Civil, entre otros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12 Los programas siguientes:

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

b) Análisis de laboratorio mensuales relativos a calidad y sanidad de los alimentos, según lo solicitado en el numeral 7.1 del presente Anexo Técnico.

c) Limpieza profunda quincenal con sus procedimientos de limpieza y desinfección, de conformidad al numeral 7.4 del presente Anexo Técnico

d) Fumigación mensual de instalaciones y equipo, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 7.5 del presente Anexo Técnico, al cual se deberá adjuntar carta expedida por la empresa que realizará los servicios de fumigación garantizando que los insecticidas y rodenticidas que se utilizarán están autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente.

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

AL INICIO DEL SERVICIO:

12.14 Menús para 8 semanas que deberán ser entregados dentro de los dos primeros días de la sexta semana antes que concluya el ciclo inicial de 8 semanas, conforme al numeral 3.2 del presente Anexo Técnico.

12.15 Relación de altas, bajas y currículum del personal según lo solicitado en los numerales 4.7 y 4.8 del presente Anexo Técnico.

12.16 Póliza de seguro de responsabilidad civil con las características descritas en el numeral 6.2 del presente Anexo Técnico.

12.17 Resultados de los exámenes clínicos y bacteriológicos del personal, numeral 4.10 del presente Anexo Técnico.

12.18 Resultado de los análisis de laboratorio mensuales relativos a calidad y sanidad de los alimentos, numeral 7.1 del presente Anexo Técnico.

12.19 Documento que acredite la aplicación mensual de fumigaciones contra fauna nociva, numeral 7.5 del presente Anexo Técnico.

XIII.- EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

XIV.- PENALIZACIONES

14.1 En caso de que el licitante adjudicado incumpla con cualquiera de los tiempos establecidos para la entrega de materia prima, menús, mantenimientos a los equipos, aplicación de la fumigación, limpieza profunda, exámenes médicos y bacteriológicos del personal, reposición de inventarios y en general de cualquier documentación y/o conceptos solicitados en el presente Anexo técnico, se hará acreedor de la aplicación de la penalización correspondiente y en su caso de la rescisión del contrato, de conformidad a lo dispuesto en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

XV.- CARTAS COMPROMISO

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

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

Carta 2. De proporcionar el servicio cuidando y observando la aplicación en todo momento de las especificaciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios y contar con los alimentos suficientes, preparados y calientes, treinta minutos antes de que inicien los horarios de servicio. Asimismo, la comida procesada sobrante y el aceite ya utilizado no podrán ser reutilizados en servicios posteriores ni en la barra fría.

Carta 3. Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

Carta 4. Carta de liberación de responsabilidad al "Consejo".

Carta 5. De pagar los gastos por concepto de suministro de gas L.P. en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en la ciudad de Toluca, Estado de México.



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



ANEXO A

CARTAS COMPROMISO

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

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

Página 15 de 66

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



Papel membretado de la empresa

Ciudad de México, ___ de _____ de 2016

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 1

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

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a _____

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

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

No.	Edificio	Contacto	Horario del servicio
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Dr. Nicolás San Juan No. 104, colonia Exrancho Cuauhtémoc en Toluca, Estado de México C.P. 50010.	Jorge Alfredo Galván Guzmán Administrador Regional Tel. 01 722 2 36 05 00 Ext. 2556	13:00 a 17:00 horas

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

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

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

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



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

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

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

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

Cuadro 2

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

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

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

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



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

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

Complementos

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

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

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

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

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

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

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

Cantidad de menús

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

Por tratarse de un servicio que se proporciona actualmente, se cuenta con un histórico del consumo que se puede tomar como base para el comportamiento realizado en el comedor, sin embargo, se agrega el número de comidas estimadas diarias.

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

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

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



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

Cuadro 4

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

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

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

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

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

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

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

Durante los cinco últimos días naturales de cada mes haremos un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salsas, entre otros) aceptando reponer dentro de los cinco días naturales del mes siguiente cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño, de tal manera que siempre se conserve la misma cantidad de enseres que en un principio recibió el "Consejo", por lo que en caso de no cumplir lo anterior, aceptamos que se aplique la pena convencional correspondiente.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



Sustituiremos en forma inmediata cualquiera de los equipos que recibamos propiedad del "Consejo", que derivado del desgaste y uso normal de los mismos sea necesario darlos de baja, a efecto de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, los cuales serán en calidad de préstamo y podremos retirarlos en cuanto termine la vigencia del contrato sin cargo adicional para el "Consejo".

Aceptamos que si por negligencia o descuido de nuestro personal se dañen los equipos propiedad del "Consejo", nos haremos responsables de la reparación que requieran los mismos o, en su caso, la sustitución por uno de características similares, el cual se considerará propiedad del Consejo.

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

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

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

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

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

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

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

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



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

EDIFICIO	Supervisor	Chef*	Sub-Chef*	Ayudantes en General*
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Dr. Nicolás San Juan No. 104, colonia Extrancho Cuauhtémoc en Toluca, Estado de México C.P. 50010.	1	1	1	6
TOTALES:			3	

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

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

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

Asignaremos a un responsable y encargado para la operación y servicio del comedor, quién contará con facultades suficientes para tomar decisiones y resolver los problemas derivados de la prestación del servicio, así como para mantener una relación directa e inmediata con el Consejo, contará con un equipo de comunicación directo (celular o radio) y proporcionaremos su número telefónico para mantenerse en contacto con el **Personal Especializado del Consejo**, por lo que integramos en nuestra propuesta técnica la ficha de identificación de dicho encargado del comedor.

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

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

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

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



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

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

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

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

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

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

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

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

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



Entregaremos el original de la póliza de responsabilidad civil en las oficinas de la Dirección de Contratación Servicios dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales, ubicada en Carretera Picacho Ajusco 170, piso 7, Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, en la Ciudad de México.

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

Asimismo, permitiremos el acceso al personal que el "Consejo" designe, a efecto de analizar y verificar que la calidad de los alimentos y condiciones de salubridad e higiene del comedor se ajusten a los términos establecidos en los lineamientos generales de los presentes alcances técnicos y de conformidad con la NOM-251-SSA1-2009, debiendo acatar las observaciones que se formulen por conducto de dichos supervisores, brindando las facilidades que requiera el personal del laboratorio de control de calidad que, en su caso, se contrate para efectuar análisis bacteriológicos y químicos de los alimentos que se estén proporcionando. De igual manera facilitaremos la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los prepara y los sirve.

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

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

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

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

Los insecticidas y rodenticidas que utilicemos para la fumigación estarán autorizados por la Secretaría del Medio Ambiente, para lo cual entregaremos carta expedida por la empresa que realice el servicio de fumigación donde se asiente dicha situación. Presentaremos al Titular de la **Administración Regional** dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes la documentación correspondiente.

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

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

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



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

Aceptamos que en caso de que incumplamos con cualquiera de los tiempos establecidos para la entrega de materia prima, garantías de servicio, menús, mantenimientos a los equipos, aplicación de la fumigación, limpieza profunda, exámenes médicos y bacteriológicos del personal, reposición de inventarios y en general de cualquier documentación y/o conceptos solicitados en el Anexo Técnico, nos haremos acreedores a la aplicación de la penalización correspondiente.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



Papel membretado de la empresa

Ciudad de México, __ de ____ de 2016

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 2

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a

para la contratación del Servicio de Comedor General en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Toluca, Estado de México (1 comedor), que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a proporcionar el servicio de Comedor, cuidando y observando la aplicación en todo momento de las especificaciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios, así como contar con los alimentos suficientes, preparados y calientes, treinta minutos antes de que inicien los horarios de servicios.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



Papel membretado de la empresa

Ciudad de México, __ de ____ de 2016

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 3

Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con _____

manifiesto bajo protesta de decir verdad que entregaré al "Consejo", la información que me requiera, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



Papel membretado de la empresa

Ciudad de México, __ de ____ de 2016

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

PRESENTE

Carta No. 4

Carta de liberación de responsabilidad al "Consejo".

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa
_____, declaro bajo protesta de decir verdad que en relación
a _____

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

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL
ADMINISTRACIÓN REGIONAL EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO



Papel membretado de la empresa

Ciudad de México, __ de ____ de 2016

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

Carta No. 5

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa _____, declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a _____, para la contratación del servicio de Comedor General en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Toluca, Estado de México, que en caso de resultar adjudicado, liquidaremos a "EL CONSEJO" el suministro del gas L.P. que se efectúe de acuerdo al consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en el inmueble para tal efecto o conforme a la cuota que de común acuerdo se establezca con el **Administrador Regional**.

En caso de presentarse inconvenientes en el suministro de los servicios de luz, agua potable, teléfono y gas L.P., nos comprometemos 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 hará del conocimiento en forma inmediata al **Administrador Regional**.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

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

Página 28 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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

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

Página 29 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

ÍNDICE

A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA	30
B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS	35
C) SERVICIO DE ALIMENTOS	40
D) HIGIENE PERSONAL	42
E) LAVADO Y DESINFECCIÓN DE EQUIPO, UTENSILIOS Y ÁREAS DE COMEDOR	45
F) PROGRAMA DE LIMPIEZA	48
G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA	51
H) INSTALACIONES, UTENSILIOS DE COCINA, MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	53
I) ESTRUCTURA Y VALOR NUTRIMENTAL DE LOS MENÚS CÍCLICOS PARA OCHO SEMANAS DE SERVICIO QUE DEBERÁ DESARROLLAR Y PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA EL PARTICIPANTE	57

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

Página 30 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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

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

Página 31 de 66

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

TRANSPORTE Y ENTREGA DE MATERIA PRIMA

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

RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA

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

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

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

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

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

	Temperatura de congelación: - 18° C o menor	Signos de descongelación, cristales de hielo grandes o agua congelada en la base del empaque.
Aves	Color: Amarillo característico, sin decoloración o ligeramente rosado.	Color: Verdosa o amoratada
	Textura: Firme y húmeda.	Textura: Blanda y babosa, presentar golpes o estar manchado de sangre.
	Olor: Característico del ave.	Olor: Desagradable de producto echado a perder.
	Empaques limpios e íntegros.	Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C.
	Temperatura de refrigeración: 4° C o menor, sin que presente signos de congelación.	Temperatura de congelación: Mayor a -17°C.
Huevo	Temperatura de congelación: - 18° C o menos.	Signos de descongelación cristales de hielo grandes o agua congelada en la base del empaque.
	Las vísceras deberán de seguir los procedimientos de recepción igual que aves.	Olor: Cascaron quebrado o manchado con sangre o excremento.
	Verifique que la yema no se rompa con facilidad, la clara se adhiera a la yema y que tenga dos capas distintas.	Fecha de caducidad vencida.
	Verifique la integridad del cascarón, que se encuentre limpio y sin presencia de excremento.	

CONCEPTO	ACEPTAR	RECHAZAR
Pescados y mariscos	Color: Agallas húmedas de color rojo brillante Para los mariscos, color característico.	Color: Gris o verde en las agallas.
	Apariencia: Ojos saltones, limpios, transparentes y brillantes.	Apariencia: Ojos hundidos y opacos con bordes rojos.
	Textura: Carne firme y que se retracte al tacto.	Textura: Flácida y viscosa.
	Olor: Característico, discreto y agradable a mar.	Olor: Agrío o amoníaco.
	Temperatura de refrigeración: 4° C o menor, sin que presente signos de congelación.	Temperatura de refrigeración: Mayor a 7° C.
	Temperatura de congelación: - 18° C o menos	Temperatura de congelación: Mayor a -17° C.
	Para la recepción de moluscos y crustáceos seguir las instrucciones de la NOM-251-SSA1-2009.	

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

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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

ALMACENAMIENTO

EL ALMACENAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA SE DIVIDE EN:

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

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

2. **REFRIGERACIÓN**, debe tener las siguientes características: - temperatura no mayor a 5° C; permitir que entre los productos exista circulación de aire, termómetro visible o dispositivo de registro de temperatura funcionando y en buen estado, charolas de superficies inertes limpias y en buen estado, puertas limpias y empaques en buen estado, separar los alimentos crudos de los cocidos.

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

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

3. **CONGELACIÓN**, debe tener las siguientes características.- temperatura de -18° C o menos, permitir que entre los productos exista circulación de aire, termómetro visible o dispositivo de registro de temperatura funcionando y en buen estado, separar los alimentos crudos de los cocidos.
4. **ALMACÉN DE QUÍMICOS**.- Los químicos se deben almacenar en lugares cerrados, lejos de los alimentos y utensilios de cocina, todos los productos deben estar en envases limpios, cerrados, íntegros y etiquetados o rotulados.

CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA EL ALMACENAMIENTO:

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

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

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

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

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

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

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

Almacenar en recipientes limpios y tapados.

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

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

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

Página 35 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

**B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN
DE ALIMENTOS**

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

Página 36 de 66

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

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

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

- Utilizar materia prima de calidad que cumpla con las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes a su producto y suministrada por proveedores confiables.
- Verificar que la materia prima a utilizar no haya sufrido cambios en las condiciones organolépticas.
- No utilice equipos diseñados para mantener el calor de los alimentos (insertos para baño maría) para recalentarlos, ni utilice equipos diseñados para mantener los alimentos fríos para enfriarlos.
- Por ningún motivo se podrá volver a servir comidas que ya han sido servidas a un comensal incluyendo el pan, salsas, etc.
- Enfríe las comidas a temperaturas menores de 7°C en menos de 4 horas utilizando recipientes pequeños, planos y de dos a cuatro pulgadas de profundidad para enfriar las comidas.
- No servir alimentos que se ofrecieron en el menú del día anterior.
- Utilizar trapos diferentes para alimentos crudos y para alimentos preparados.
- Los trapos se deben de lavar, enjuagar y desinfectar constantemente.
- Minimizar el contacto directo con los alimentos por medio de utensilios como son pinzas, cucharero, cucharones, tenedores, etc.
- El hielo para el consumo humano debe ser preparado a partir de agua potable, este se debe de mantener en recipientes cerrados, limpios y desinfectados, debe cumplir con los límites permisibles de cloro residual libre y de organismos coliformes totales y fecales establecidos en la Modificación a la NOM-127-SSA1-1994, citada en el apartado de referencias de la NOM 251-SSA1-2009, debiendo llevarse un registro diario del contenido de cloro residual.
- El agua de sabor, se debe preparar con ingredientes de calidad cuidando las buenas prácticas de higiene y manufactura, a partir de agua de garrafón de marcas reconocidas aceptadas por la Administración Regional y/o en su caso mediante sistemas de purificación de agua.
- El hielo debe servirse con cucharones o pinzas específicos para este efecto.

INSTALACIONES DE LA COCINA

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

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

Página 37 de 66

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

PROCEDIMIENTO DEL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE FRUTAS Y VERDURAS AL MOMENTO DE RECIBIR LA MERCANCIA.

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

DESCONGELACIÓN ADECUADA DE LOS ALIMENTOS

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

Nota: Evitar la descongelación a temperatura ambiente.

MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

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

HÁBITOS DE TRABAJO

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

1. No lavarse las manos en la tarja para frutas, verduras o para lavar utensilios de cocina.
2. No tomar con las manos el pan, los bollos, la mantequilla, los palitos de pan o galletas; es necesario utilizar pinzas, cucharas, tenedores y otros utensilios.

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

Página 38 de 66

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

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

TEMPERATURAS INTERNAS DE COCCIÓN.

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

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

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

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

CARNES CRUDAS Y ADEREZOS

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

ENFRIADO DE ALIMENTOS

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

RECALENTAMIENTO O REGENERACIÓN

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

ALIMENTOS PREPARADOS CON ANTELACIÓN

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

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

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

Página 40 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

C) SERVICIO DE ALIMENTOS

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

Página 41 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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

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

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

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

D) HIGIENE PERSONAL

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

Página 43 de 66

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

LAVADO DE MANOS:

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

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

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

TRABAJAR ENFERMO:

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

- **HERIDAS, RASPADURAS O QUEMADURAS**
Las cortadas, heridas, raspaduras, etc., deben estar protegidas por vendas antisépticas y utilizar guantes.

- **UÑAS**
Las uñas siempre deberán permanecer cortas y limpias. La uña no rebasará la yema del dedo y se cepillarán continuamente con un cepillo especialmente diseñado para el lavado de las mismas.

- No se aceptará portar uñas postizas en ningún momento, así como esmalte o barniz.

- **UNIFORME**
El uniforme se portará todos los días completo y perfectamente limpio, el cual será de colores claros.

- Una vez dentro de las instalaciones de trabajo, éste cambiará su ropa de calle por el uniforme y de la manera contraria lo hará al terminar sus labores.
- No utilizará el mandil como trapo para limpiar ni para secar en él las manos.

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

Página 44 de 66

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

- ▶ Como parte del uniforme, se contemplará el uso de cofia o red para cubrir el cabello, así como, de cubre bocas.
- ▶ Los trabajadores guardarán sus pertenencias en un área designada alejada de los alimentos.
- ▶ El cabello deberá permanecer lo más corto posible y bien sujeto por la cofia o red, en caso de traerlo largo, se pondrá especial atención para que sea cubierto totalmente por la cofia o red.
- ▶ En caso de barba y bigote, este deberá estar bien arreglado y lo más corto posible, así como el uso de cubre boca para evitar una contaminación.

CABELLO

MAQUILLAJE

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

BAÑO DIARIO

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

COMER, FUMAR Y/O BEBER.

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

JOYERIA

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

EXÁMENES CLÍNICOS

- ▶ La empresa que ofrece el servicio de alimentación tiene la obligación de realizar análisis clínicos a todo el personal que prepare alimentos por lo menos cada tres meses teniendo evidencia de la realización de estos y el seguimiento en caso de que los resultados sean positivos, los que serán entregados al responsable del servicio de la Administración Regional, dentro de los primeros diez días de cada trimestre.

- COPROCULTIVO
- COPROPARASITOSCÓPICO EN SERIE
- EXUDADO FARÍNGEO

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

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

Página 45 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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

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

Página 46 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES
GENERALIDADES PARA EL LAVADO MECÁNICO

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

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

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE SERVICIOS DE MESA, UTENSILIOS Y EQUIPOS

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

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE REFRIGERADORES Y CONGELADORES

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

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE LICUADORAS, MEZCLADORAS, ETC.

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

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

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

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

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

LIMPIEZA DE PISOS

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

LIMPIEZA DE TECHOS

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

LIMPIEZA DE MESAS DE TRABAJO

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

AREA DE BASURA

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

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

F) PROGRAMA DE LIMPIEZA

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE CONECTOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO

Página 49 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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

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

Página 50 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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

Notas:

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

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE CONECTOR PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO

Página 52 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

CONCEPTO	OBSERVACIONES
Área de recepción	* Inspeccione los embarques que lleguen, no introduzca cartones, costales de yute o nylon, huacales, etc. * Cambie los empaques en los que venga la materia prima y conténgalos en cajas de plástico propias del comedor del Consejo de la Judicatura Federal, provistas por el proveedor.
Área de almacenamiento	* Elimine los escondites o rincones que puedan servir de criadero. Informe a mantenimiento para que rellenen cuarteaduras o grietas. * Mantenga las coladeras tapadas. * Coloque los alimentos en las repisas limpias y separadas de la pared a una distancia de 15 cm. * Limpie derrames después de que ocurran. * Mantenga todos los alimentos cerrados y/o tapados. * Lleve un control de primeras entradas, primeras salidas. * Deseche empaques rasgados o con agujeros. * Aleje los plaguicidas de los alimentos. * Conserve los plaguicidas y productos químicos tapados y con etiquetas que especifiquen claramente el contenido del producto. Guárdelos bajo llave, lejos de los alimentos y que exista una persona responsable de ellos. * No contendrá cartones, cajas de madera o huacales, ni costales de nylon o yute.
Área de preparación	* Barra los restos de comida que caen al suelo. * Limpie los derrames cuando ocurran. * No deje comida ni restos de alimentos rezagados. * Mantener las tarjas y trituradores limpios y libres de restos de comida. * Mantenga puertas y ventanas cerradas y con protecciones para evitar el acceso de fauna nociva. * Lleve a cabo una limpieza profunda de todas las instalaciones por lo menos una vez por semana.
Fumigación	* Se establecerá un programa de fumigación mensual en las instalaciones de la cocina, comedor y alrededores. * La empresa fumigadora estará avalada por la Secretaría de Salud en la cual conste que los productos químicos que se utilizarán son de grado alimenticio e inocuos para la salud del personal y estén diseñados para su aplicación en cochinos. * La fumigación se realizará por aspiración entre repisas, debajo de mesas, detrás de puertas, en los perímetros de los techos, pisos, paredes, coladeras y lockers de todas las áreas de los comedores (recepción, almacenamiento, preparación, servicio, etc.). * Los demás métodos y productos como polvos y geles se aplicarán a enchufes, equipos eléctricos y lugares en donde el proveedor considere. * Mínimo cada tres meses el proveedor deberá de cambiar el producto para la fumigación y así asegurar que no exista inmunidad de la fauna nociva.
Área de lockers	* Esta área estará libre de fauna nociva y siempre limpia en cualquier momento. * Queda prohibida la introducción de cualquier tipo de alimento en esta área. * Cuidar el buen estado de puertas, ventanas y coladeras.

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

Página 53 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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

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

Página 54 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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

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

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

- Área de recepción de mercancía
- Almacén de secos y de químicos
- Cámara de refrigeración o en su defecto refrigerador de vitrina con 4 puertas
- Cámara de congelación o en su defecto congelador grande
- Estufa Industrial
- Estufón
- Horno Industrial
- Tarjas en acero inoxidable
- Trampas de grasa
- Estación lavamanos
- Mesas de trabajo en acero inoxidable
- Mesas de apoyo en acero inoxidable
- Repisas en acero inoxidable
- Máquina lavaloza o en su defecto el equipo necesario para esta actividad
- Estaciones de buffet caliente y frío, así como las, instalaciones de agua, etc.)

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

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

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

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

El equipo como licuadores, rebanadoras, procesadores, ollas, cacerolas, batidoras, bowls, coladeras, cucharas, etc., que se requieran para la correcta manipulación, elaboración y servicio, serán proporcionados por el licitante adjudicado, así como también es necesario que en la adquisición de dichos equipos se observen y respeten las Normas Oficiales Mexicanas en cuanto a materiales inertes.

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

Página 55 de 66

ANEXO B LINEAMIENTOS GENERALES

Los servicios de luz, agua y teléfono serán proporcionados por el Consejo de la Judicatura Federal, así como los gastos que se originen por estos conceptos, sin embargo, la empresa que brinde el servicio deberá observar y cumplir con los lineamientos que dicte el Consejo de la Judicatura Federal, para el uso de estos recursos.

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

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

Asimismo, el Consejo de la Judicatura Federal cuenta con enseres de mesa y equipo necesario para proporcionar el servicio.

Al iniciar con la prestación del servicio de comedor se proporcionará al prestador del servicio adjudicado un inventario inicial de los utensilios, por lo que durante los cinco primeros días de cada mes deberá hacer un recuento de los mismos, comprometiéndose a reponer en un término no mayor a cinco días naturales contados a partir del sexto día, cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño por cualquier causa, de tal manera que siempre haya en existencia la misma cantidad de enseres que en un principio recibió de la institución.

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ENSERES DE MESA

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

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

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

Página 56 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

2) RIESGOS

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

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

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

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

Página 57 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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

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

Página 58 de 66

ANEXO B
LINEAMIENTOS GENERALES

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

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Sopa Caldosa Sopa Seca o Entrada 1er. Platillo; Carne roja, (Cerdo o Res). 2do. Platillo; Carne Blanca (Pollo o Pescado). 3er. Platillo; Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas frescas Indicar Contenido Calórico del Menú	Sopa Caldosa Sopa Seca o Entrada 1er. Platillo; Carne roja, (Cerdo o Res). 2do. Platillo; Carne Blanca (Pollo o Pescado). 3er. Platillo; Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas frescas Indicar Contenido Calórico del Menú	Sopa Caldosa Sopa Seca o Entrada 1er. Platillo; Carne roja, (Cerdo o Res). 2do. Platillo; Carne Blanca (Pollo o Pescado). 3er. Platillo; Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas frescas Indicar Contenido Calórico del Menú	Sopa Caldosa Sopa Seca o Entrada 1er. Platillo; Carne roja, (Cerdo o Res). 2do. Platillo; Carne Blanca (Pollo o Pescado). 3er. Platillo; Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas frescas Indicar Contenido Calórico del Menú	Sopa Caldosa Sopa Seca o Entrada 1er. Platillo; Carne roja, (Cerdo o Res). 2do. Platillo; Carne Blanca (Pollo o Pescado). 3er. Platillo; Vegetariano 2 Opciones de postres. 2 Opciones de aguas frescas Indicar Contenido Calórico del Menú
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Sopa de fideo Arroz canario Pollo a la poblana Pierna en adobo Chayotes al gratin Flan / Malvaviscos. Agua de frutas/ Tamarindo 680 y 700 Kcal.	Crema de elote Ejotes con huevo Pollo con verduras al chipotle Lomo al chocolate y guajillo Lasaña vegetariana Gelatina de café / Galleta de avena Agua de Mango y Jamaica 700 y 710 Kcal.	Sopa de zanahoria Espagueti al cilantro Atún a la Vizcaina Carne en su jugo Calabazas rellenas al gratin Pan de elote / Gelatina de frutas Alfalfa con piña / Horchata 680 y 700 Kcal.	Consomé de pollo Arroz blanco Enmoladas de pollo Tacos de carmitas Hamburguesa vegetariana Hojaldré de cajeta y fresa / Gelatina de naranja Agua de cítricos / Guayaba 650 y 760 Kcal.	Crema de jitomate con albahaca Verduras salteadas Tacos de pescado estilo ensenada Milanesa de res Chiles rellenos de queso en salsa de jitomate Pay de queso / Gelatina mosaico Agua de cebada / Sandía 650 y 700 Kcal.

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

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

ANEXO C
ALCANCES TÉCNICOS DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO

ANEXO C

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

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

Página 60 de 66

ANEXO C
ALCANCES TÉCNICOS DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO
ACTIVIDADES ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS

EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN.

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

TRITURADOR DE DESPERDICIOS.

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

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

Página 61 de 66

ANEXO C
ALCANCES TÉCNICOS DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO

TRAMPAS DE GRASA

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

BARRAS DE AUTOSERVICIO

- Revisar quemadores, válvulas, llaves de encendido y apagado y conexiones, lubricando las piezas que así lo requieran, realizando posteriormente pruebas de funcionamiento.
- Verificar que las perillas y/o jaladeras se encuentren correctamente sujetas y en buen estado, efectuando los ajustes necesarios para su correcta operación.
- Realizar limpieza integral de la barra y sus componentes, abrigantando las superficies de acero inoxidable sin dañarla, utilizando los productos adecuados de acuerdo al requerimiento.

DISPENSARIO DE BEBIDAS FRÍAS

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

CAMPANA PARA EXTRACCIÓN DE HUMOS Y GRASA A MURO

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

PLANCHAS DE SOBREPONER

- Revisar quemadores, válvulas, pilotos, llaves de encendido y apagado y conexiones, lubricando las piezas que así lo requieran, realizando posteriormente pruebas de funcionamiento.

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

Página 62 de 66

ANEXO C
ALCANCES TÉCNICOS DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO

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

ESTUFAS Y ESTUFONES

- Revisar quemadores, válvulas, pilotos, termostatos, llaves de encendido y apagado y conexiones, lubricando las piezas que así lo requieran, realizando posteriormente pruebas de funcionamiento.
- Verificar que las perillas y/o jaladeras se encuentren correctamente sujetas y en buen estado, efectuando los ajustes necesarios para su correcta operación.
- Realizar limpieza integral del equipo con los productos adecuados de acuerdo al requerimiento.

CALENTADOR DE PASO

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

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO MAYOR DE COCINA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EXISTENTE
EL CUAL ES ENUNCIATIVO MAS NO LIMITATIVO

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

Página 63 de 66

ANEXO C
ALCANCES TÉCNICOS DE LA PÓLIZA DE MANTENIMIENTO

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

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

ANEXO D
MOBILIARIO ESPECIAL

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
1	FRIGADERO PARA OLLAS DE 2.40 x 0.70 x 0.60 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
2	GABINETE PARA OLLAS DE 2.40 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
3	MANGUERA DE PRELAVADO.	FISHER	2210-1WB	3.00	
4	REPISA A MURO DE 2.10 x 0.30 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
5	ANAQUEL TIPO MARIMBA DE 1.20 x 0.60 x 1.80 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		2.00	
6	FABRICADO TARJA DOBLE DE 1.90 x 0.70 x 0.50 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
7	ANAQUEL PARA LOZA LIMPIA DE 1.20 x 0.60 x 1.80 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		2.00	
8	MANGUERA DE CARRETE	FISHER	2880	1.00	
9	CARRO DE SERVICIO DE 0.80 x 0.60 x 0.90 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		3.00	
10	CARRO RACK PARA CHAROLAS DE 0.60 x 0.70 x 1.80 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
11	MESA DE APOYO DE 0.70 x 0.75 x 0.30 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
12	CAMPANA DE EXTRACCIÓN DE 3.66 x 0.90 x 0.60 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
13	MESA DE APOYO A FOGON DE 0.60 x 0.75 x 0.60 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
14	LICUADORA			1.00	
15	TABLA DE TAJO DE 0.60 x 0.30 MTS.	INOMEX		1.00	
16	MESA DE TRABAJO CON TARJA Y NICHOS DE 2.10 x 0.70 x 0.90 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
17	REPISA A MURO DE 2.60 x 0.30 m, FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
18	MESA DE TRABAJO CON ENTREPANOS DE 1.80 x 0.70 x 0.80 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
19	REFRIGERADOR VERTICAL.	ASBER		1.00	
20	REPISA A MURO DE 2.05 x 0.30 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
21	GABINETE PARA PLATOS DE 2.00 x 0.40 x 0.50 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
22	TARJA PARA MANOS DE 0.60 x 0.40 x 0.20 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
23	EXHIBIDOR DE POSTRES DE 0.40 x 0.50 x 0.80 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
24	BARRA DE SERVICIO DE 3.45 x 0.70 x 0.30 x 0.40 MTS., INCLUYE: BAÑO MARIA PARA INSERTOS ENTEROS, AREA PARA 2 INSERTOS FRÍOS, REPISA PARA DESLIZAR CHAROLAS, REPISA CONTRA ESTORNUDOS, FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
25	MESA FRÍA A HIELO DE 1.80 x 0.70 x 0.90 MTS., INCLUYE: AREA PARA 8 INSERTOS MEDIOS, REPISA PARA DESLIZAR CHAROLAS, REPISA CONTRA ESTORNUDOS, FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE.	INOMEX		1.00	
26	DISPENSADOR DE AGUA	CRATHCO	D-26	1.00	

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

ANEXO D
MOBILIARIO ESPECIAL

27	RIEL DE ENCAUSE DE 3.60 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE	INOMEX	1.00
28	CARRILLO PARA CUBIERTOS Y CHAROLAS DE 0.70 x 0.70 x 0.80 x 0.40 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE	INOMEX	1.00
29	REFRIGERADOR VERTICAL DOBLE	ASBER	1.00
30	CONGELADOR VERTICAL DOBLE	ASBER	1.00
31	FREGADERO DE 1.80 x 0.55 x 0.80 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE	INOMEX	1.00
32	REPISA A MURO DE 1.00 x 0.30 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE	INOMEX	1.00
33	BASCULA DE PISO	TORREY	1.00
34	ANAQUEL PARA ALMACEN DE 0.80 x 0.50 x 1.80 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE	INOMEX	4.00
35	ANAQUEL PARA ALMACEN DE 0.70 x 0.50 x 1.80 MTS., FABRICADO DE ACERO INOXIDABLE	INOMEX	1.00
36	REJILLA DE PISO DE 1.20 MTS.	INOMEX	2.00
37	TRAMPA DE GRASA	INOMEX	1.00
38	REJILLA DE PISO DE 0.80 MTS.	INOMEX	1.00
39	VITRINA DE EXHIBICIÓN DE DISPLAY DE ALIMENTOS DE 1.225 x 1.84 x 0.80 MTS.	SIM	1.00

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

Página 66 de 66

Partida 2

**Servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial
de la Federación en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca
por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.**



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

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 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.
- 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)5136995 y 5132065	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 Encargado del Servicio de Alimentos del inmueble que se trate o quien ellos designen) o personal de la Dirección General de Servicios Generales.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.



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

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:

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)
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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

[Handwritten signature]

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



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

la 3ra opción, será vegetariana. El porcentaje a servir diariamente del total de comidas será el siguiente:

Cuadro 2

TERCER TIEMPO (PLATO FUERTE)	PORCENTAJE DIARIO
OPCIÓN 1 (a base de 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.

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.

2.7

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		

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

3



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

2.7.1 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.

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

2.7.3 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, catsup, 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.

2.7.4 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.

2.8 Cantidad de menús

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

Comedor	Comidas estimadas diarias
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Privada de Aldama No. 106, en el Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71256.	406

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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.



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

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.

2.9 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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

1.4 5



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

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".

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.



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

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.

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.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.



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

- 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 certificado de estudios con escolaridad mínima de nivel medio superior o equivalente y

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



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

experiencia de por lo menos 3 años como coordinador de servicios similares a los que se licita, 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	6
TOTALES	1	1	1	6

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.
- 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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.



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

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, cubre boca 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, donde se indique lo siguiente:
- ✓ Domicilio actual,
 - ✓ Certificado médico
 - ✓ Empleos anteriores
 - ✓ 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, 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.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

10



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

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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.



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

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 *Dirección de Contratación de Servicios dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales*, ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 170, piso 7, Ala "A", Col. Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan en la Ciudad de México, México.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

12



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

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, 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 licitante 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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

13



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

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 las visitas mencionadas 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 10 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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

14



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

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.

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.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

15



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

- 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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

16



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

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 licitante y registro de la 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 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

17



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

- 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)

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

18



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

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 Secretaría de Salud, constancia de registro ante Protección Civil, entre otros.

15.6.1.3 Licencia sanitaria expedida por la Secretaría 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 licitante 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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

19



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

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.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

20

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



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

(Papel membretado de la empresa)

Oaxaca, Oax., a. de ____ de ____ de 2017

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 _____, 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 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

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 Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P. 71256.	Lic. Leninmarx Cervantes Hernández Administrador Regional en Oaxaca Tel. (951)5136995 y 5132065	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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL, PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

21

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



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

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.

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	—	

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

22

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



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

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.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

23



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

- 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 marca Epura o Bonafont 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 licitante 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.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

24



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

- 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
- ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.



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

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 hará 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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

26



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

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 presentarse 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,

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

27



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

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 recabará 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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

28

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



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

(Papel membretado de la empresa)

Oaxaca, Oax., a ____ de ____ de 2017

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

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 a la _____, 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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

29



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

(Papel membretado de la empresa)

Oaxaca, Oax., a ____ de ____ de 2017

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

PRESENTE

Carta No. 3

Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación con al _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que entregaré al Consejo de la Judicatura Federal, la información que me requiera, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 A de la Ley del Seguro Social.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

30

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



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

(Papel membretado de la empresa)

Oaxaca, Oax., a ____ de ____ de 2017

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 a la _____, 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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



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

(Papel membretado de la empresa)

Oaxaca, Oax., a ____ de ____ de 2017

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 a la _____, 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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



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

(Papel membretado de la empresa)

Oaxaca, Oax., a ____ de ____ de 2017

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 6

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad en relación a la licitación Pública Nacional No. (Número de la presente licitación), para la contratación del servicio de comedor general para el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Privada de Aldama No. 106 en el Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, que en caso de resultar adjudicado, liquidaremos a "EL CONSEJO" el suministro de gas LP, que se efectúe de acuerdo al consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en el inmueble para tal efecto o conforme a la cuota que de común acuerdo se establezca con el Administrador del inmueble.

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

En caso de presentarse inconvenientes en el suministro de los servicios de luz, agua potable, teléfono y gas LP., nos comprometemos a continuar con la operación ofreciendo alimentos que por su naturaleza se pueden ofrecer fríos, de preparación rápida o alternativos, por lo que tal eventualidad en ningún caso justificará la suspensión del servicio, situación que se hará del conocimiento en forma inmediata al Administrador del Inmueble.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN OAXACA, OAX.

33

Anexo 2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
Y EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA
POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”**

“MODELO DE CONTRATO TIPO”

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL CONSEJO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO _____, TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y EL _____, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, CON LA PARTICIPACIÓN DEL ADMINISTRADOR ***** Y EL ***** EN SU CARÁCTER DE SUPERVISORES Y POR LA OTRA LA EMPRESA _____, EN LO SUCESIVO “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, REPRESENTADO POR EL _____, REPRESENTANTE LEGAL, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL CONSEJO” QUE:

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

I.2. El Licenciado _____, en su carácter de titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración, y _____, en su carácter de titular de la Dirección General de Recursos Materiales, cuentan con facultades para la celebración de este contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 264 fracción _____ (y los demás que apliquen de conformidad con el procedimiento que se este llevando) del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo. (en adelante Acuerdo Administrativo).

I.3. El ***** y ***** en su carácter de ***** y ***** en su carácter de ***** cuentan con facultades para la celebración de este contrato, como supervisores del mismo de conformidad con lo dispuesto por el artículo ***** del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo. (en adelante “Acuerdo Administrativo”).

I.4. Los servicios materia del presente contrato fueron adjudicados a través del procedimiento de (procedimiento de contratación que corresponda), No. _____, previsto en los artículos (que correspondan de acuerdo con el procedimiento de contratación) del Acuerdo Administrativo, autorizado por (el área que corresponda), según consta en el Dictamen de Adjudicación _____ de fecha _____, cuya copia simple se integra al presente contrato como **Anexo 1**.

I.5. Cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente contrato según consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No. _____ de la Unidad Ejecutora de Gasto _____ (en caso de contrataciones plurianuales o anticipadas, el presupuesto quedará sujeto a disponibilidad presupuestal de ejercicio fiscal que corresponda) como **Anexo 2**.

I.6. No le corresponde otorgar garantías ni efectuar depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto por los artículos 56 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 745 del Acuerdo Administrativo.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

I.7. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número CJF950204TL0, cuya copia simple se agrega como **Anexo 3**.

I.8. Señala como su domicilio, para todos los efectos legales a que haya lugar, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01000, en la Ciudad de México.

II. DECLARA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" QUE:

II.1. (en caso de personas morales) Es una persona moral constituida conforme a las leyes mexicanas bajo la forma de Sociedad _____ como consta en la Escritura Pública número _____ de fecha _____ de _____ de _____ otorgada ante la fe del (Notario Público o Corredor) número _____, Lic. _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____ bajo el folio mercantil No. _____ de fecha _____, (en caso de ser empresa extranjera se deberá adecuar dicho apartado, así como para el supuesto de personas físicas), cuya copia simple se integra al presente contrato como **Anexo 4**.

II.2. Su objeto social y/o giro comercial comprende, entre otros, _____ que es acorde al servicio objeto del presente contrato, para lo cual cuenta con los recursos materiales, financieros, el personal calificado, con la experiencia y conocimientos necesarios, así como con el equipo y demás elementos que se requieren para la prestación de los mismos.

II.3. (nombre del representante legal), _____ acredita su personalidad como Representante Legal en términos del poder (general o especial) que le fue conferido mediante escritura Pública número _____ de fecha _____ otorgada ante la fe del (Notario Público o Corredor) número _____, Lic. _____, con facultades para actos (se sugiere de administración), (cuando aplique) inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____, bajo el folio mercantil _____ de fecha _____, con el que acredita las facultades con que cuenta para suscribir el presente contrato y adquirir en nombre de su representada los derechos y obligaciones que en el mismo se estipulan, manifestando bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna, cuya copia se integra al presente contrato como **Anexo 5**.

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

II.4. Conoce los términos y condiciones del procedimiento de donde derivó la adjudicación del presente contrato. Asimismo, acepta y reconoce que la relación contractual se rige por las disposiciones del Acuerdo Administrativo.

II.5. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos que establece el artículo 299 del Acuerdo Administrativo, que constituyan impedimentos para celebrar contratos con "EL CONSEJO".

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

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

III. DECLARACIÓN CONJUNTA:

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a otorgar a **"EL CONSEJO"** el servicio de (precisar el objeto de la contratación).

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a proporcionar el servicio objeto del presente contrato, con todos los suministros, insumos, recursos materiales, humanos y financieros contenidos en el **Anexo Técnico** denominado "Requisitos y Condiciones Técnicas" que se integra al presente contrato como **Anexo 8**.

SEGUNDA. MONTO.

El importe de los servicios objeto de este contrato asciende a la cantidad de \$_____ (con letra) más \$_____ (con letra) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, dando un costo total de \$_____ (con letra). Lo anterior de conformidad con la propuesta económica presentada por el **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, que se integra al presente instrumento como **Anexo 9**.

La cantidad señalada cubre a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** los materiales, equipos insumos, sueldos, supervisión, dirección; así como todos los gastos que se originen como consecuencia de este contrato, por lo que no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.

TERCERA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete y se obliga a cubrir todos aquellos impuestos y derechos que se generen con motivo del presente contrato, cuya carga tributaria le corresponda.

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

CUARTA. LUGAR Y FORMA DE PAGO.

"EL CONSEJO" pagará el importe convenido en el domicilio de _____, que se ubica en _____, por mensualidades vencidas, y por servicios efectivamente devengados, de conformidad con los costos unitarios previstos en la propuesta económica presentada por el **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, que se encuentra referida en la cláusula segunda del presente contrato, dentro de los veinte días hábiles siguientes al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** presente factura, la cual deberá reunir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones en la materia, así como en la normativa que determine **"EL CONSEJO"**, según corresponda.

b) Que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** presente la documentación que acredite que la prestación del servicio se realizó en los términos establecidos en el presente contrato y en el **Anexo Técnico**, tales como fatigas, bitácoras, listas de asistencia, entre otros, debidamente validados por la _____.

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

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

QUINTA. PAGOS EN EXCESO.

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

SEXTA. VIGENCIA.

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

SÉPTIMA. MODIFICACIONES.

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

Sólo en caso de que hayan ocurrido circunstancias excepcionales no previstas, que obliguen a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** a modificar sus precios fundadamente, previa autorización de las instancias respectivas de **"EL CONSEJO"** se procederá al ajuste de conformidad con el artículo 372 del Acuerdo Administrativo, a cuyo cumplimiento se encuentran sujetas ambas partes.

Del mismo modo, por razones fundadas, se podrán modificar los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, así como las estipulaciones consideradas dentro del **Anexo Técnico**, siempre y cuando no impliquen variación al objeto principal del contrato, apegándose a lo señalado en el artículo 368, último párrafo del Acuerdo Administrativo.

Las modificaciones serán por escrito y obligarán a las partes a partir de la fecha de su firma.

OCTAVA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" asume la obligación de garantizar que los servicios objeto de este contrato serán de óptima calidad, en virtud de contar con los recursos materiales, financieros y humanos necesarios, con los conocimientos, experiencia y calificación que se requiere, así como con todo lo requerido para ello.

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

No obstante lo anterior, y dado que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** tiene la capacidad y experiencia necesaria, podrá sugerir a **"EL CONSEJO"**, cambios o adaptaciones respecto de los mismos, para mejorar y optimizar dichos procedimientos, conforme a la normativa aplicable que **"EL CONSEJO"** utilice para ello.

La forma de prestación del servicio y la descripción de las actividades que llevarán a cabo los elementos de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** serán las que determine **"EL CONSEJO"** de conformidad con el **Anexo Técnico**, que contiene los datos respecto al número de elementos y turnos en los que se deberán prestar los servicios objeto de este contrato, lugar donde se prestará, su ubicación, las funciones genéricas, deberes, obligaciones y prohibiciones correspondientes a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, así como aquellas que disponga **"EL CONSEJO"** según sus necesidades.

NOVENA. SUPERVISIÓN Y/O COORDINACIÓN, POR PARTE DE "EL CONSEJO".

"EL CONSEJO"; a través de la _____ por conducto de la _____ que corresponda, tendrá en todo momento el derecho de supervisar y/o coordinar 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 utilizar para el servicio de limpieza o cualquier otro personal: y por lo tanto llevará a cabo conciliaciones de turnos, recibir el parte de novedades diarias para estar en posibilidad de validar y autorizar para el pago de los servicios, así como acordar todo lo relacionado con la prestación del servicio, en consecuencia dichas áreas serán responsables de que los servicios se realicen conforme a todas las características estipuladas en el presente contrato y sus anexos)

DÉCIMA. FACILIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

"EL CONSEJO" otorgará las facilidades necesarias a fin de que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** tenga acceso a las instalaciones en donde se vaya a prestar el servicio, reconociendo éste la existencia de los sistemas de control y seguridad que tiene **"EL CONSEJO"**, los cuales se compromete a acatar y respetar, sin menoscabo de las recomendaciones que, en su caso, llegara a hacerle a **"EL CONSEJO"** en términos de la cláusula octava del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

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

Para tal efecto, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá presentar, dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma de este contrato, póliza de seguro de responsabilidad civil equivalente al 10% del monto total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, que cubra los riesgos antes señalados, así como respecto al uso irresponsable de equipo de vigilancia y seguridad, y en su caso, de armas de fuego, la cual deberá permanecer vigente durante el plazo del presente contrato.

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

DÉCIMA SEGUNDA. PENAS CONVENCIONALES.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a pagar a **"EL CONSEJO"** por concepto de pena convencional, para el caso de que incumpla cualquiera de las obligaciones que adquiere de conformidad con el presente contrato, o por la deficiente prestación del servicio, el equivalente al monto de la garantía de cumplimiento (en caso de que la garantía de cumplimiento sea previamente requerida), o bien al 10% de su importe total antes del Impuesto al Valor Agregado. En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 409 del Acuerdo Administrativo.

El incumplimiento por parte de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** a lo estipulado en las obligaciones previstas en el **Anexo Técnico**, dará lugar a la aplicación de una pena correspondiente al importe de un salario mínimo general vigente diario, de la zona económica que corresponda a la prestación de los servicios, por el incumplimiento en que incurra cada elemento.

En caso de que no se preste el servicio con el personal previsto en el presente contrato, 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 dicha supervisión.

En el supuesto de retraso en la prestación de los servicios por causa justificada, **"EL CONSEJO"** podrá autorizar a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** una modificación a las obligaciones contraídas originalmente, así como los plazos respectivos, a fin de que cumplan con las mismas. De no ser justificada 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 la fecha fijada para el cumplimiento. Esta base se multiplicará por el diez al millar diario hasta el cumplimiento total. El importe resultante de la base será ajustado de manera proporcional al cumplimiento pendiente aplicando la misma fórmula.

Para el caso de que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, no proporcione los servicios con el equipo y personal que se establece en el **Anexo Técnico**, se le aplicarán deductivas, de conformidad al tabulador de costos del servicio a que hace referencia la cláusula segunda de este instrumento.

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

Asimismo, las penas convencionales en ningún caso podrán ser superiores en su conjunto al 10% del monto total del contrato sin I.V.A., o bien al monto de la garantía de cumplimiento, por lo que en caso de ser superior al porcentaje aquí señalado, se precederá a la aplicación de la cláusula Décima Séptima de este instrumento.

En el supuesto de incumplimiento por atraso sólo será aplicable la pena por ese concepto, salvo los casos en que existan incumplimientos diversos, en los cuales se aplicará la pena convencional que corresponda a cada uno de ellos, sin perjuicio de las deductivas que procedan.

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS.

(En caso de que la garantía de cumplimiento sea previamente requerida) Para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones que asume **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** por virtud del presente contrato, se compromete a exhibir en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, póliza de fianza expedida por compañía de fianzas mexicana legalmente autorizada, por el equivalente al 10% del monto total del contrato, antes del Impuesto al Valor Agregado, la cual estará vigente hasta que se cumpla totalmente a satisfacción de **"EL CONSEJO"** el objeto del presente contrato, incluyendo la modificación en plazo que se le autorice. De no presentarse la fianza en el momento señalado, **"EL CONSEJO"** podrá rescindir el contrato, conforme a la cláusula décima novena del presente instrumento.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", al gestionar la obtención de la fianza contemplada en el presente contrato, instruirá a la afianzadora y verificará que en el texto de la póliza, además de los requisitos señalados en el párrafo que antecede, expresamente se haga constar que se encuentre expedida a favor del Consejo de la Judicatura Federal y lo siguiente:

- a) El cumplimiento de las obligaciones a cargo del fiado, se realizará conforme a lo estipulado en el **CONTRATO** que a través de esta póliza se garantiza y lo establecido en las disposiciones legales que rigen al Consejo de la Judicatura Federal, por lo que los incumplimientos al contrato por parte del fiado, 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 del **CONTRATO** y en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución firme que haya causado ejecutoria, decretada por autoridad competente.
- c) Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de su Dirección General de Recursos Materiales.
- d) Que continuará garantizando el monto cubierto para el caso de que se autoricen modificaciones a los plazos de cumplimiento o en el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan; la Compañía Afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales modificaciones, prórrogas o esperas.
- e) En el caso de que el fiado incumpla cualesquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato que se garantizan, 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 ejecución que establece el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; y
- f) Para el caso de que incumpla las obligaciones asumidas en la póliza de fianza dentro 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 de Fianzas.

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

(En caso de que las áreas competentes determine que debe solicitarse fianza para responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad, se deberá considerar la siguiente redacción:

Una vez recibidos los servicios por **"EL CONSEJO"**, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** presentará la póliza de fianza para responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad, la que será equivalente al 10% del monto total contratado, incluido el I.V.A., cuya vigencia será de ****año (s)**, contado a partir de la fecha de recepción de la totalidad de los servicios, la que deberá exhibir dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de dicha fecha.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", al gestionar la obtención de la fianza contemplada en el presente contrato, instruirá a la afianzadora y verificará que en el texto de la póliza, además de los requisitos señalados en el párrafo que antecede, expresamente se haga constar que se encuentre expedida a favor del Consejo de la Judicatura Federal y lo siguiente:

- a) El cumplimiento de las obligaciones a cargo del fiado, se realizará conforme a lo estipulado en el contrato que a través de esta póliza se garantiza y lo establecido en las disposiciones legales que rigen al Consejo de la Judicatura Federal, por lo que los incumplimientos al **CONTRATO** por parte del fiado, 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 se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato mencionado y estará vigente durante ***** año**, a partir de la entrega de los (bienes o servicios) y en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución firme que haya causado ejecutoria decretada por autoridad competente;
- c) Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de su Dirección General de Recursos Materiales;
- d) Que continuará garantizando el monto cubierto para el caso de que se autoricen modificaciones a los plazos de cumplimiento o en el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan; la compañía afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales modificaciones, prórrogas o esperas;
- e) En el caso de que el fiado incumpla cualesquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato que se garantizan, 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 ejecución que establece el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; y
- f) Para el caso de que incumpla las obligaciones asumidas en la póliza de fianza dentro 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 de Fianzas.)

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN.

"EL CONSEJO" podrá, en cualquier tiempo, suspender temporalmente en todo o en parte, la ejecución de los servicios materia del presente contrato, por causa plenamente justificada y acreditada, conforme al procedimiento establecido en el artículo 424 del Acuerdo Administrativo.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

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

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

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que **"EL CONSEJO"**, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales comunique por escrito a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 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, el **"EL CONSEJO"** por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales, propondrá al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios 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 a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO.

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

DÉCIMA NOVENA. RESPONSABILIDADES LABORALES.

"EL PRESTADOR" como patrón del personal que ocupe para la prestación de servicios objeto de este contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones laborales, fiscales, de seguridad y previsión social y demás ordenamientos en materia del trabajo, por lo que responderá de todas las reclamaciones que presenten sus trabajadores y/o de cualquier parte relacionada con **"EL PRESTADOR"**, en su contra o en contra de **"EL CONSEJO"**, en relación con la prestación de servicios motivo de este contrato, obligándose a pagar a **"EL CONSEJO"**, los gastos que genere cualquier reclamación, así como las costas y demás prestaciones a que en su caso fuere condenado **"EL CONSEJO"** por resolución firme que emita autoridad competente.

"EL PRESTADOR", se asegurará que todos los trabajadores asignados a la prestación de servicios contratados, objeto de este contrato estén registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y que todas las cuotas obrero patronales, se encuentren al corriente de pago, así como impuestos y demás contribuciones que deban efectuarse en relación con el servicio, debiendo presentar la documentación comprobatoria a **"EL CONSEJO"**.

"EL PRESTADOR" llevará un registro de todos los trabajadores, un control de pagos efectuados y de la documentación que compruebe el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales, obligándose a entregar a **"EL CONSEJO"** cuando le sea requerida, una constancia de no adeudo de cuotas obrero-patronales expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como del o los sindicatos y organizaciones gremiales a la que estén agrupados sus trabajadores.

"EL PRESTADOR" deberá presentar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el aviso de conclusión de la prestación de servicios, así como el de baja de todos los trabajadores asignados al mismo, debiendo formalizar la terminación de la relación laboral con sus trabajadores, así como realizar el pago de todos los conceptos que hayan derivado de dicha relación. En el caso de que los trabajadores continúen laborando para la empresa pero que preste sus servicios a otra persona física o moral ajena a **"EL CONSEJO"**, deberá presentar la declaración escrita de que los empleados de que se trate, han concluido sus trabajos en relación con el servicio prestado a **"EL CONSEJO"**, liberándolo de cualquier responsabilidad laboral que derive de su relación con los trabajadores.

De igual forma **"EL PRESTADOR"** responderá por las omisiones o el no cumplimiento de las responsabilidades en materia de seguridad e higiene que correspondan de acuerdo a los riesgos o exposiciones a los mismos, de sus trabajadores, sí como a lo establecido en las condiciones de seguridad e higiene, que forman parte de este contrato como Anexo ____.

"EL PRESTADOR" se obliga a realizar los servicios, con personal que reúna los requisitos de capacidad y experiencia para desempeñar tales actividades; por tanto, **"EL CONSEJO"** podrá vetar las designaciones que a su juicio no reúnan tales requisitos.

En caso de que alguno o algunos de los trabajadores de **"EL PRESTADOR"** o de alguna subcontratista realice alguna reclamación en contra de **"EL CONSEJO"**, **"EL PRESTADOR"** deberá reembolsar la totalidad de los gastos que erogue **"EL CONSEJO"** por concepto de traslados, viáticos, hospedaje, transportación, alimentos y demás inherentes, con el fin de acreditar ante la autoridad competente que no existe relación laboral alguna con los mismos y deslindar a **"EL CONSEJO"** de cualquier responsabilidad en ese sentido.

El importe de los referidos gastos que se lleguen a ocasionar será deducido de las estimaciones o pagos pendientes a favor de **"EL PRESTADOR"**, independientemente de las acciones legales que se pudieran ejercer.

Asimismo, en el caso de promoverse reclamación alguna por parte de los trabajadores contratados por **"EL PRESTADOR"**, la misma cubrirá las costas y demás prestaciones a que en su caso fuere condenado **"EL CONSEJO"** por resolución firme que emita autoridad competente.

"EL PRESTADOR" se obliga a mantener en paz y a salvo a **"EL CONSEJO"** de cualquier demanda que presente cualquier trabajador o empleado de **"EL PRESTADOR"**, así como de cualquier reclamación que presente el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Instituto del Fondo de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, alguna autoridad de la Delegación o cualquier otra autoridad administrativa, fiscal o laboral, Municipal, estatal o Federal, por incumplimiento de **"EL PRESTADOR"** con obligaciones a su cargo.

Con el propósito de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación de trabajo entablada entre **"EL PRESTADOR"** y sus trabajadores, ésta se obliga a entregar a **"EL CONSEJO"**, dentro de los cinco primeros días al inicio de los trabajos contratados, póliza de fianza de cumplimiento de obligaciones laborales expedida por la institución legalmente autorizada, por el 10% (Diez por ciento) del monto del contrato, antes del I.V.A., la cual estará vigente desde el inicio de vigencia del contrato hasta la conclusión o cierre administrativo del mismo. De no presentarse la póliza de fianza dentro del plazo señalado, **"EL CONSEJO"**, podrá rescindir el contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula *** del presente instrumento.

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

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

Para la cesión de cobro, se deberá presentar solicitud por escrito por parte de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, con por lo menos quince días 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.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD.

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

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.

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

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

VIGÉSIMA TERCERA.- CAMBIO DE DOMICILIO.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a comunicar por escrito a **"EL CONSEJO"**, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra, cualquier cambio del domicilio declarado en el numeral II.8 del capítulo de declaraciones del presente contrato.

En caso de incumplir con esta obligación, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** acepta que todas las notificaciones que se le deban realizar relacionadas con este instrumento surtirán sus efectos legales por el sólo hecho de efectuarse en el domicilio declarado en el numeral II.8 referido.

VIGÉSIMA CUARTA.- NOTIFICACIÓN ENTRE LAS PARTES.

Cualquier reclamación o notificación relacionada con el cumplimiento del presente contrato o su anexo técnico, deberá realizarse por medio del representante legal del prestador de servicios y del (os) administrador(es) del contrato por parte de **"EL CONSEJO"**, la cual deberá ser por escrito, entregada de manera directa con acuse de recibo en los respectivos domicilios fiscales (o bien en su caso de que así sea señalado) en el domicilio legal que se haya señalado en la declaración X del presente o correo certificado. Dichas notificaciones se considerarán entregadas en la fecha que aparece en el acuse de recibo, o bien, con el recibo de confirmación de entrega del correo.

VIGÉSIMA QUINTA. TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

FIRMAS

POR "EL CONSEJO"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

**SECRETARIO EJECUTIVO DE
ADMINISTRACIÓN**

APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA

POR "EL CONSEJO"

**DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES**

POR "EL CONSEJO"

Administrador y Supervisor

**DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS
GENERALES**

Anexo 3

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
Y EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”**

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

Anexo 4

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
Y EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA,
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”**

“TEXTO DE FIANZA DE RELACIONES LABORALES”

**TEXTO PARA FIANZA POR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
LABORALES.**

Importe de la fianza: \$ _____ (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA)

Por: _____ (NOMBRE DEL CONTRATISTA)

A favor del: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Para garantizar por _____ (NOMBRE DEL CONTRATISTA), con R.F.C. _____, hasta por la expresada cantidad de \$ _____ (IMPORTE CON NUMERO Y LETRA), **que equivale al 10% del monto máximo del contrato, antes de IVA**, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas en la cláusula _____ del contrato de prestación de servicios número _____ de _____ (FECHA) celebrado con el Consejo de la Judicatura Federal, con un importe máximo de \$ _____ (IMPORTE CON NUMERO Y LETRA), antes del Impuesto al Valor Agregado.

La Compañía Afianzadora expresamente declara: A) La presente fianza permanecerá en vigor desde el inicio de la vigencia del contrato hasta la conclusión y/o cierre administrativo del mismo y en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente; B) Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de la Dirección General de Recursos Materiales; C) En el caso de que se concedan prorrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan, la Compañía Afianzadora continuara garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales prorrogas o esperas; D) En el supuesto de que la fianza se haga exigible, se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses a que se refiere el artículo 283 de la propia Ley, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza que se le requiera.
FIN DEL TEXTO

Anotar el nombre de la ciudad donde se expide el escrito a _____ de _____ de _____

Anexo 5

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
Y EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”**

**“MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE ACREDITACIÓN DE
PERSONALIDAD”**

MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

(Nombre apoderado o representante legal) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí 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 la presente Licitación, a nombre y representación de: **(Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral)**

Licitación Pública Nacional CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016

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:

(L

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:

Anexo 6

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
Y EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA,
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”**

“CARTA PROTESTA”

ANEXO 6

CARTA PROTESTA

Ciudad de México, a __ de _____ de _____.

Consejo de la Judicatura Federal
Presente

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, bajo protesta de decir verdad que la persona que represento, ni ninguno de sus socios, accionistas o apoderados, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados, ni se encuentran en ninguno de los supuestos señalados en el punto 2.4 de las bases de la **Licitación Pública Nacional No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016**, ni del 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.

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, bajo protesta de decir verdad que no desempeño un empleo cargo o comisión en el servicio públicos, ni me encuentro inhabilitado, así como que no me ubico en ninguno de los supuestos señalados en el punto 2.4 de las bases de la **Licitación Pública Nacional No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016**, ni del 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

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

Anexo 7

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
Y EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

“FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA”

PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

Ciudad de México a ____ de ____ de 2016

PROPUESTA ECONÓMICA

Partida 1

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA
FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”**

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

Nombre, firma y cargo

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

PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

Ciudad de México a ____ de ____ de 2016

PROPUESTA ECONÓMICA

Partida 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA
FEDERACIÓN EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

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

Nombre, firma y cargo

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

Anexo 8

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
Y EN SAN BARTOLO COYOTEPEC, OAXACA
POR EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

“CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES”

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Consejo de la Judicatura Federal
Presente

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, que acepto las condiciones establecidas en las presentes bases del procedimiento de Licitación Pública Nacional número **CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

A t e n t a m e n t e

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, que acepto las condiciones establecidas en las presentes bases del procedimiento de Licitación Pública Nacional número **CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/042/2016**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de prestación del servicio, condiciones y lugar de prestación del servicio.

A t e n t a m e n t e