



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/026/2016

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12
COMEDORES), POR EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2017”**

BASES DE LICITACIÓN

249

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES), POR EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/026/2016

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 30 de agosto al 01 septiembre de 2016	05 y 06 septiembre de 2016 10:00 hrs.	08 septiembre de 2016 17:00 hrs.	12 septiembre de 2016 10:00 hrs.	26 septiembre de 2016 17:00 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 **30 de agosto al 01 septiembre 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 **30 de agosto al 01 septiembre 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 numeral X del anexo técnico de las bases de licitación y se llevara a cabo conforme al numeral 5.1. de las bases.

ÍNDICE

ENCABEZADO	TÍTULO	PÁGINA
	CALENDARIO DE ACTIVIDADES	2
	ÍNDICE	3
	GLOSARIO	5
CAPÍTULO 1	INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS	7
Punto 1.1.	Servicios	7
Punto 1.2.	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	9
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	12
	2.7.2. Terminación del Contrato por cumplimiento del objeto	13
	2.7.3. Nulidad del Contrato	13
	2.7.4. Informe de incumplimiento	14
	2.7.5. Recisión 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	15
	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	16
	2.8.1. Relativa al cumplimiento del Contrato	16
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	18
Punto 2.12.	Instancias resolutorias	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	24
	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	28
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

24 / 18

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

ENCABEZADO		TÍTULO	PÁGINA
CAPÍTULO 5		DESARROLLO DE LOS ACTOS	29
Punto 5.1.		Visita a las Instalaciones	29
Punto 5.2.		Acto de aclaración a las bases	30
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	120
Anexo 3		Texto de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato	134
Anexo 4		Texto de fianza de relaciones laborales	136
Anexo 5		Manifestación bajo protesta de acreditación de personalidad	138
Anexo 6		Carta protesta	140
Anexo 7		Formato de Presentación de la propuesta económica	142
Anexo 8		Carta de aceptación de condiciones	144

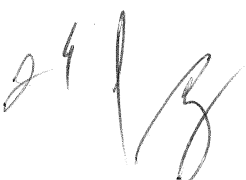
GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/026/2016, 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 Requiriente:** **Dirección General de Servicios Generales**, que requiere la contratación del servicio de comedor general para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad de México y Zona Conurbada (12 Comedores), 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.
- ⇒ **Área Técnica:** **Dirección General de Servicios Generales**, 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.
- ⇒ **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 2417, Piso 5, Col. San Ángel, Del. 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.
- ⇒ **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.
- ⇒ **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.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

⇒	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:	<u>Insurgentes Sur Núm. 2417, Colonia San Ángel, C.P. 01000, Ciudad de México, R.F.C.: CJF-950204-TL0.</u>
⇒	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 la Ciudad de México y Zona Conurbada (12 comedores) por el periodo del 01 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2017.



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/026/2016

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES), POR EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2016 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:

B A S E S

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS

1.1. SERVICIOS.

El objeto de la presente licitación es la contratación del “Servicio de comedor general para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad de México y Zona Conurbada (12 Comedores), por el periodo del 01 de octubre de 2016 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 del servicio por causa justificada, lo cual se hará del conocimiento de la empresa que resulte adjudicada con al menos 5 días naturales de anticipación.

Las propuestas deberán presentarse 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, detallada en el **“Anexo 1”** de las presentes bases, y que a continuación se relaciona:

Partida	Descripción
Única	Servicio de comedor general para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad de México y Zona Conurbada (12 Comedores), por el periodo del 01 de octubre de 2016 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 16 de septiembre de 2016 al 31 de diciembre de 2017.

1.4. SUPERVISIÓN.

El **CJF** a través de las Administraciones de los Edificios Sede en donde se prestará el servicio, adscritas a la **DGSG**, como área requirente y técnica, evaluarán la prestación del servicio devengado, siendo ésta la encargada 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 **DAS** de la **DGSG** 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 de Edificios Sede en la Ciudad de México y Zona Conurbada adscritas a la **DGSG**.

Para el trámite de facturación del servicio se deberá realizar conforme a lo establecido en el numeral **XII.- 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 **31 de agosto al 01 septiembre 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 **31 de agosto al 01 de septiembre 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. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio, un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún representante, socio o asociado común;

- VIII. Las que por sí o a través de empresas que 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 **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 de Edificios Sede en la Ciudad de México y Zona Conurbada adscritas a la **DGSG**, 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.

Se aplicará una pena convencional, para el caso de incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones del prestador de servicios, o por la deficiente calidad de los servicios, equivalente al 10% del importe total antes de I.V.A. del contrato que resulte de la presente licitación el Consejo podrá descontar el importe de las penas convencionales de los pagos pendientes de efectuar o bien, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento.

De igual manera, deberá observar las penas por incumplimiento descritas en el numeral **XI. PENAS CONVENCIONALES** del **Anexo 1** de las presentes bases, autorizadas por el **Comité** mediante oficio No. CAASO/DGSG/051/20-05-2016-PA-1

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**.

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.

Asimismo, deberá observar las penas convencionales descritas en el numeral **XI. PENAS CONVENCIONALES** del **anexo 1** de las presentes bases, autorizadas por el **Comité** mediante oficio No. CAASO/DGSG/051/20-05-2016-PA-1

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% 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

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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.

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

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

(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.

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

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

obligaciones laborales expedida por la institución legalmente autorizada, por el 10% 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 por escrito en original, en papelería membretada del licitante, firmada en todas y cada una de sus hojas, por el representante legal o persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras, de preferencia foliada.

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 **DGSG**.

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 los días **05 y 06 septiembre de 2016**, en un horario abierto de **10:00 a 14:00 hrs.** y de **16:00 a 17:00 hrs.**, iniciando recorrido cada hora, en cada uno de los comedores, debiendo los **licitantes** trasladarse por su cuenta

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

No.	Inmueble	Servidor Público
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Carretera Picacho-Ajusco N° 200, Colonia Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan.	Andrea Contreras Tinoco
2	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Reclusorio Sur, Antonio Martínez de Castro y Javier Piña y Palacios S/N, Pueblo de San Mateo Xalpa, C.P. 16800, Delegación Xochimilco.	Joel Antonio Martínez Hernández
3	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Periférico Sur N° 1950, Col. San Ángel, C.P. 01049, Delegación Álvaro Obregón.	Michell Susej Amezcua Zamorano
4	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Periférico Sur N° 2321, Col. Tlacopac San Ángel, C.P. 01760, Delegación Álvaro Obregón.	Lorena Cruz Pérez
5	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Revolución No. 1508, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón.	María Alejandra García Cuevas
6	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón.	Liliana Uroza Gómez
7	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación (Anexo), Av. Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón.	Gabriela Gonzaga Verrón
8	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, C.P. 15960, Delegación Venustiano Carranza.	Víctor Ángel Moreno Soto
9	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Reclusorio Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo, C.P. 09780, Delegación Iztapalapa.	Isidro Juan Yllescas Casasola
10	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Bordo de Xochiaca No. 2, Col. Ciudad Jardín Bicentenario, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México.	Paola Berenice Vargas Villarreal
11	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Boulevard Toluca No. 4, Col. Industrial Naucalpan, C.P. 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México.	Olga Núñez Nogueira
12	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Reclusorio Norte, Jaime Nunó No. 175, Col. Cuauhtepc Barrio Bajo, C.P. 07210, Delegación Gustavo A. Madero.	Elizabeth Lagunas Anastacio

A los **licitantes** que hayan asistido a la visita mencionada se les expedirá una constancia de asistencia. **Dicha visita será obligatoria, de acuerdo con el numeral X del Anexo Técnico (Anexo 1).**

5.2. ACTO DE ACLARACIÓN A LAS BASES.

El acto de aclaración a las bases se efectuará el **08 septiembre 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.

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 ivan.perez.chavez@correo.cjf.gob.mx a más tardar el día **07 septiembre 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 **16:45 horas** en punto y se cerrará a las **17:00 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 **12 septiembre de 2016 a las 10:00 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 registro de licitantes, iniciará a las **09:45 horas** en punto, y se cerrará a las **10:00 horas**, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno, 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 **26 septiembre de 2016 a las 17:00 horas**, iniciándose el registro de licitantes a las **16:45 horas** en punto, cerrándose a las **17:00 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

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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 30 de agosto de 2016

ATENTAMENTE


Lic. María Elena Baza Hernández
Directora General de Recursos Materiales

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Anexo 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/026/2016

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES), POR EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

“DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO”



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



ANEXO TÉCNICO

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

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 "COMEDOR", bajo el sistema de autoservicio, para preparar y proporcionar higiénicamente los alimentos que se brindarán a los servidores públicos que acuden a los comedores generales ubicados en los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad de México y Zona Conurbada, de conformidad con los requerimientos y lineamientos generales "Anexo C" que se establecen en los presentes alcances técnicos.

1.2 El servicio se proporcionará en los inmuebles y horarios que a continuación se describen:

No.	Edificio	Contacto	Horario del servicio
1	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Insurgentes Sur No. 2417 (ANEXO), Col. San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000.	Arq. Arturo Atala Pérez Administrador Tel. 54.90.80.00	13:00 a 16:30 horas
2	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Avenida Revolución No. 1508, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020.	Mtro. Juan Aja Canales Administrador Tel. 56.61.70.75	13:30 a 16:00 horas
3	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Periférico Sur No. 2321, Col. Tiapopac San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01760.	Arq. Saul Moreno Zaragoza Tel. 56.38.72.88	14:00 a 16:00 horas
4	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Reclusorio Sur, Antonio Martínez de Castro y Javier Piña Palacios, Col. San Mateo Xalpa, Delegación Xochimilco, C.P. 01690.		
5	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Reclusorio Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo Tezonco, Delegación Iztapalapa, C.P. 09780		
6	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Eduardo Molina No. 2, Col. El Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15960.	Lic. José Torres Ramírez Administrador Tel. 51.33.88.11 y 12	13:30 a 16:30 horas
7	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Boulevard Toluca No. 4, Col. Industrial Naucalpan, Naucalpan Estado de México, C.P. 53370.	Ing. Eduardo Jaime Serna Uribe Administrador Tel. 53.87.05.00	14:00 a 16:00 horas
8	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Reclusorio Norte, Jaime Nuno No. 175, Col. Cuauhtepc Barrio Bajo, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07210.		14:00 a 16:30 horas
9	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Carretera Picacho-Ajusco No. 200, Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210.	Lic. José Alejo Sánchez Ugalde Administrador Tel. 54.49.95.00	13:30 a 16:30 horas
10	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Periférico Sur No. 1950, Col. San Ángel, C.P. 01049, Delegación Álvaro Obregón.	Act. Enrique Loya Pérez Administrador Tel. 54.81.10.00	14:00 a 16:30 horas
11	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Bordo de Xochiaca No. 2, Col. Ciudad Jardín Bicentenario, C.P. 57000, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México.	Lic. Sergio González Chávez Administrador Tel. 26.13.74.00	13:30 a 16:30 horas
12	Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón	Lic. Paola Ivette Soto Quiterio Administrador Tel. 53.22.17.00	13:00 a 16:15 horas

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



El servicio de “COMEDOR” se proporcionará de lunes a viernes en los horarios mencionados, independientemente del tiempo que adicionalmente requiera la preparación de los alimentos, a excepción de los días festivos y aquellos de asueto 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 resulte necesario, mínimo con 24 horas de anticipación.

1.3 Para el cumplimiento y observación de las condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico, el licitante adjudicado deberá observar todas las recomendaciones efectuadas por el *Personal Especializado de “EL CONSEJO”* como los Chefs o Jefes del Departamento de Alimentos, o bien, encargados del servicio, *Administradores de los Edificios Sede* o personal adscrito a la *Dirección de Administración de Servicios*.

II.- VIGENCIA DEL SERVICIO

Del 01 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2017.

Los recursos presupuestales para el ejercicio 2017 estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de “EL CONSEJO”.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 “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 (con verduras o complemento) y cremas de verduras	2	300 ml.
Segundo Tiempo (entrada)		
Verduras	2	110 gr.
Pastas, arroz y otros		110 gr.
Tercer Tiempo (plato fuerte)		
A base de carne de res, pollo sin hueso, cerdo, pescado y platillo vegetariano	3	130 gr. (carne cocida sin guarnición, sin piel ni hueso)
Cuarto Tiempo		
Postre	2	80 a 120 gr.
Complementos		
Barra de ensalada y guarniciones	2 compuesta y 2 simples	Libre consumo
Frutas	3	
Agua de frutas frescas	2	

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



Frijoles, aderezos, condimentos y salsas	Ver punto 3.6	
Pan y tortilla		

3.2 Primer Tiempo. Se ofrecerá sopa aguada de pasta o crema de verduras o consomé de pollo o res con verdura, debiendo considerar dos opciones diarias.

3.3 Segundo Tiempo. Se ofrecerán las siguientes opciones 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.

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

Cuadro 2

TERCER TIEMPO (PLATO FUERTE)	PORCENTAJE DIARIO
OPCIÓN 1 (a base de 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 recepción de los cárnicos, pollo y pescado será de acuerdo a las especificaciones señaladas en el **Anexo A "Especificaciones de los Cárnicos, Pollo y Pescado"** del presente Anexo Técnico.

La porción de carne de cerdo y res utilizada en el menú deberá ser magra, asimismo, la porción servida será fresca, 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.

3.5 Cuarto Tiempo. A base de postres con dos opciones, los cuales deberán cumplir con los gramajes establecidos en el **Cuadro 1**.

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.



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



3.6 Complementos

Cuadro 3

CONCEPTO	No. DE OPCIONES DIARIAS	OBSERVACIONES
Barra fría de ensaladas y guarniciones	2 Compuesta y 2 Simples	Libre consumo
Frutas	3	
Agua de frutas	2	
Frijoles, aderezos, condimentos y salsas	Ver puntos 3.6.4 y 3.6.5	
Pan y tortilla		

3.6.1 Barra fría de ensaladas y guarniciones. En la barra fría de ensaladas deberá servirse mínimo 4 diferentes vegetales cada una dos compuestos que consistan en cuatro vegetales y dos simples que consistan en un ingrediente, debidamente desinfectados; para que el personal de “EL CONSEJO” que desee tomar una opción baja en calorías, pueda tener la opción de prepararse una ensalada diferente cada día.

3.6.2 Frutas. Tres frutas fraccionadas o enteras, debidamente lavadas y, en su caso, picadas.

3.6.3 Agua de frutas. Se ofrecerán diariamente dos opciones de agua, elaboradas a base de agua purificada, frutas frescas de temporada y azúcar o sustituto.

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

Conforme al menú del día, las verduras y vegetales que se sirvan en la barra fría, todos los aderezos los cuales son: 3 aderezos, aceite de oliva, vinagre balsámico, chile en polvo, miel, granola, limón, jugo sazonador, salsa inglesa, queso cottage y yogurt, mil islas, César, Roquefort, italiano, y en su caso, salsa catsup, mostaza, crema y queso; así como condimentos de marca comercialmente reconocida, 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.

3.6.5 Pan y tortillas. Las porciones de pan deberán ser colocadas en la barra y reabastecerse de acuerdo al consumo, el licitante adjudicado 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 para consumo discrecional de los servidores públicos.

3.6.6 En conjunto “EL CONSEJO” y el licitante adjudicado realizarán campañas, carteles, entre otros para evitar el desperdicio de comida, así como información sobre los alimentos y sus calorías, a fin de concientizar la sana e higiénica alimentación que los comedores ofrecen a los servidores públicos.



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



3.7 Cantidad de menús. La cantidad de comidas a servir semanalmente en cada comedor de "EL CONSEJO" será determinada por el personal especializado del mismo, designado por cada *Administración*, tomando como base el comportamiento histórico del consumo registrado en los comedores durante los ejercicios 2014, 2015 y hasta el mes de abril de 2016, incluidos en el "Anexo C" denominado "Lineamientos Generales" inciso "J", del presente Anexo Técnico.

Dicha cantidad deberá ser determinada 15 días naturales previos a la ejecución del menú cíclico, debiendo el licitante adjudicado cumplir con la totalidad de los insumos que basten para satisfacer las necesidades del consumo del día debiendo quedar asentada en la bitácora que el encargado del comedor implemente para el control del servicio y registro de incidencias.

3.8 En caso de superar la cantidad estimada de comidas para el día del servicio, el licitante adjudicado deberá prever diariamente un 10 % adicional, sobre la cantidad de comidas determinadas conforme al numeral 3.7., con el propósito de atender a los comensales en el horario establecido, debiendo considerar opciones como carne asada de res con guarnición y pechuga asada con guarnición, así como los demás complementos del menú que se establecen en el *Cuadro 1 del punto 3.1.*

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	5%
Pechuga de pollo para asar	5%
	10%

Las opciones consideradas en el 10% adicional no deben considerarse como plato fuerte dentro de la cantidad de comidas determinadas conforme al numeral 3.7., en caso contrario será aplicada la pena convencional correspondiente.

3.9 El encargado del comedor de "EL CONSEJO" integrará una bitácora donde será reflejado el menú del día, cantidades, incidencias e incumplimientos que se presenten en el servicio, la cual deberá ser firmada por el encargado del comedor de "EL CONSEJO", designado por cada Administración y por el supervisor o encargado de la preparación de los alimentos del licitante adjudicado.

IV. OBLIGACIONES DEL LICITANTE

COMPOSICIÓN DEL MENÚ

4.1 El licitante presentará en su propuesta técnica, una lista de menús diferentes, variados y equilibrados nutrimentalmente para 12 semanas, así como los recetarios con ingredientes desglosados, método de elaboración, fotografía y cálculo nutrimental del platillo a efecto de que cualquier empleado del licitante adjudicado pueda realizar los platillos del menú.



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



El listado de los menús, recetarios y métodos de elaboración siempre deberán ser realizados y firmados por el nutriólogo o dietista del licitante adjudicado, el cual deberá presentarse al día siguiente de la entrega de los menús, para valorar el menú cíclico conjuntamente con el supervisor que al efecto designe **"EL CONSEJO"**.

El menú que se ofrezca por día debe de cubrir como máximo 1,100 kcal, debiendo considerar una opción de primer tiempo, una opción de segundo tiempo, una de tercer tiempo y una opción de cuarto tiempo.

4.2 Previo al inicio del servicio, el personal de **"EL CONSEJO"** a que se refiere el numeral 1.3 del presente Anexo, podrán efectuar modificaciones o ajustes en los menús, notificándolo al licitante adjudicado para su cumplimiento, en el entendido de que será el mismo menú para todos los comedores, por lo que cualquier modificación al programa de menús por parte del licitante adjudicado, sin autorización previa será motivo de penalización.

La entrega de los menús para el ciclo de las siguientes 12 semanas, deberá realizarse dos semanas previas a que concluya cada ciclo, mismos que deberán entregarse por escrito en papel membretado del licitante adjudicado a la Coordinación de Control Operativo de Administraciones de Edificios adscrita a la Dirección General de Servicios Generales ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, 6º Piso Ala A, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, los cuales comprenderán 12 semanas y deberán ser los mismos para todos los comedores.

ENSERES Y EQUIPO DE COMEDOR

4.3 Al inicio del servicio los Titulares de las *Administraciones de los Edificios Sede*, elaborarán y entregarán al licitante 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, condiciones y cantidad de bienes que recibe.

4.4 Durante los últimos cinco días hábiles de cada mes el personal del licitante adjudicado, en coordinación con el encargado del comedor de **"EL CONSEJO"**, realizarán un recuento de los **enseres de mesa** (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, entre otros), el licitante adjudicado deberá reponer dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente cualquiera de los artículos dañados y/o faltantes, de tal manera que siempre se conserve la misma cantidad de enseres que en un principio recibió el licitante adjudicado por parte de **"EL CONSEJO"**, en el entendido que, de no reponer los utensilios faltantes dentro del plazo establecido se hará acreedor a la pena convencional que corresponda.

La reposición de enseres de mesa deberá ser por enseres de la misma calidad o superior a los que fueron entregados por **"EL CONSEJO"** al inicio del servicio.

4.5 El licitante adjudicado sustituirá en forma inmediata cualquier equipo que reciba, y que sea propiedad de **"EL CONSEJO"**, que derivado del desgaste y uso normal de los mismos sea necesario darlos de baja, a efecto de garantizar la continuidad y calidad en el servicio, los cuales serán con carácter de préstamo y podrá retirarlos en cuanto termine la vigencia del contrato sin cargo adicional para **"EL CONSEJO"**.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

6



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



Dicha situación deberá ser notificada por el **Titular de la Administración**, al licitante adjudicado, en un plazo máximo de 3 días hábiles, a efecto de éste sustituya el equipo en un plazo no mayor a 48 hrs. posteriores a la notificación.

4.6 Si se comprueba que por negligencia o descuido, por parte del personal del licitante adjudicado, los equipos propiedad de "EL CONSEJO" resultan dañados, el licitante adjudicado será responsable de la reparación que requieran los mismos o, en su caso, la sustitución por uno de características similares o superiores, el cual quedará en propiedad de "EL CONSEJO".

Dicha situación deberá ser notificada por el **Titular de la Administración**, al licitante adjudicado, en un plazo máximo de 3 días hábiles, a efecto de éste sustituya el equipo en un plazo no mayor a 48 hrs. posteriores a la notificación.

4.7 El licitante 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 el "Anexo C" denominado "Lineamientos Generales" inciso "H", del presente Anexo Técnico.

4.8 El licitante adjudicado instalará cualquier equipo adicional que se requiera para la correcta preparación de los alimentos y prestación del servicio, tales como básculas, grameras digitales, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras industriales o semi-industriales, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, congelador, entre otros, solicitando autorización a los Titulares de las **Administraciones de los Edificios Sede**, a efecto de verificar las instalaciones y capacidades de energía eléctrica, gas, agua potable y espacio.

El licitante adjudicado presentará una relación del equipo adicional a instalar, el cual deberá encontrarse en óptimas condiciones de uso para la prestación del servicio, y contar con la autorización del **Personal Especializado de "EL CONSEJO"**, previo a la instalación del mismo.

MATERIA PRIMA

4.9 Para la preparación de los alimentos, el licitante adjudicado adquirirá suministrará y utilizará materia prima de primera calidad, envasada y de marcas comercialmente reconocidas, entendiéndose por esto, que sean marcas que se encuentren a la venta en las cadenas de tiendas de autoservicio en la Ciudad de México y Zona Conurbada, cumpliendo con los estándares establecidos en la normativa vigente, emitida por la Secretaría de Salud, entregándola los días martes y viernes en un horario de 7:00 am a 11:00 am, para todos los **Edificios Sede**, transportándola en contenedores de plástico y vehículos que cumplan con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, y en base a los lineamientos generales del anexo C.

4.10 La materia prima entregada deberá ser de las marcas presentadas en la propuesta técnica del licitante adjudicado y adquirida a los proveedores enlistados en la misma. No se aceptarán productos empacados por el licitante adjudicado ni a granel como frijol, lenteja, crema, moles, yogurt, queso cottage, chile piquín entre otros, a excepción de las frutas, verduras y cárnicos.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

7



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



Para la recepción de la materia prima, el licitante adjudicado entregará al **Personal Especializado de "EL CONSEJO"**, el listado de ingredientes desglosado, conforme a lo establecido en el numeral 4.1, para la preparación de los menús de 12 semanas, considerando un porcentaje de merma, a efecto de que dicha materia prima sea suficiente, conforme al siguiente formato:

LISTA DE ENTREGA DE INSUMOS				
MENU DÍA: {FECHA}				
INGREDIENTES	CANTIDAD (RECETA ESTANDAR)	MERMA (%)	GARANTÍAS SOLICITADAS	TOTAL A ENTREGAR

Nota: Se deberá desglosar todas las opciones a servirse en el día, así como las unidades de medida correspondientes.

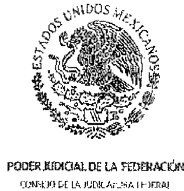
4.11 "EL CONSEJO" por conducto de su personal especializado señalado en el numeral 1.3 del presente Anexo, se reservará el derecho de rechazar la materia prima que no cumpla con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas; si la materia prima es rechazada, el licitante adjudicado, deberá reponerla en el mismo día de entrega previamente estipulado.

4.12 "EL CONSEJO", a través del **Personal Especializado** adscrito a las **Administraciones de los Edificios Sede**, 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.

4.13 Para la preparación del agua se requerirán frutas frescas y de temporada, suministrando y utilizando exclusivamente agua purificada para beber en garrafón, debidamente etiquetada y sellada y de marca comercialmente reconocida; el licitante adjudicado instalará sin costo adicional para el Consejo, para el lavado y preparación de alimentos, 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.

Asimismo, el licitante adjudicado deberá encargarse del mantenimiento y correcto funcionamiento de los purificadores de agua que instale.

4.14 En el caso de los cárnicos, exclusivamente se aceptarán proveedores con certificación TIF, que contengan etiqueta con fecha de caducidad, de empaque o corte, para garantizar su frescura, asimismo, deberá contar con registro de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, observando en todo momento, las características descritas en el "Anexo A", así como el "Anexo C" denominado "Lineamientos Generales" inciso "A" del presente Anexo Técnico.



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



V.- PERSONAL PARA EL SERVICIO

5.1 El licitante deberá 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 un supervisor por cada **Administración de los Edificios Sede**, facultado para resolver los diferentes problemas que pudieran presentarse diariamente, asegurando la adecuada operación del servicio. El personal deberá estar debidamente capacitado conforme al **numeral 5.2** 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 Av. Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000.	1	1	1	7
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Avenida Revolución No. 1508, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020	1	1	1	4
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Periférico Sur No. 2321, Col. Tlacopac San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01760	1	1	4	6
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Reclusorio Sur, Antonio Martínez de Castro y Javier Piña Palacios, Col. San Mateo Xalpa, Delegación Xochimilco, C.P. 01680	1	1	2	1
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Reclusorio Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo Tezonco, Delegación Iztapalapa, C.P. 09780	1	1	2	1
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Eduardo Molina No. 2, Col. El Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15960	1	4	1	12
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Boulevard Toluca No. 4, Col. Industrial Naucalpan, Naucalpan Estado de México, C.P. 53370	1	1	2	7
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Reclusorio Norte, Jaime Núñez No. 175, Col. Cuauhtépec Barrio Bajo, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07210	-	1 ⁽¹⁾	-	4
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Carretera Picacho-Ajusco No. 200, Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210.	1	1	2	11
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Periférico Sur No. 1950, Col. San Ángel, C.P. 01048, Delegación Álvaro Obregón	1	1	1	8
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Bordo de Xochiaca No. 2, Col. Ciudad Jardín Bicentenario, C.P. 57000, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México	-	1 ⁽¹⁾	1	5
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón	1	1	1	10
TOTALES	10	15	18	76

1 El Chef que se designe para proporcionar el servicio en el Reclusorio Norte y Av. Bordo de Xochiaca podrá realizar actividades y fungir como supervisor de la empresa.

* El Chef y Sub-Chef, deberán tener como mínimo carrera técnica en materia gastronómica o afín.

El cuadro representa la plantilla con la cantidad mínima solicitada para la prestación del servicio, la cual será evaluada por el encargado del comedor por parte de "EL CONSEJO", 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 técnicos del servicio.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

9



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



El horario del personal será determinado por el personal especializado de "EL CONSEJO" debiendo ser suficiente para la adecuada preparación de los alimentos y montaje del servicio. El licitante adjudicado deberá, en todo caso, suplir las inasistencias de su personal en un plazo no mayor a 1 hora posterior al horario de entrada previamente establecido.

5.2 El licitante, deberá presentar en su propuesta técnica cinco certificados vigentes de competencia laboral de cocinero industrial, preparación de alimentos, manejo higiénico de los alimentos y coordinación de los servicios de alimentos y bebidas, o afín, del personal a su cargo emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, acreditando los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes para realizar el servicio.

El licitante adjudicado, adicionalmente deberá entregar en cada una de las Administraciones dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al inicio del servicio, programa de capacitación para obtener el total de los certificados vigentes tanto de los Supervisores, Chef, Sub-Chef y Ayudantes Generales, según corresponda del personal con el que brinda el servicio.

Dicho programa deberá considerar la obtención de la totalidad de los certificados emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, en un plazo no mayor a dos meses a partir del inicio de la vigencia del servicio.

Para el personal que ingrese posteriormente al inicio del servicio, el licitante adjudicado contará con 30 días naturales para presentar la certificación a que se refieren los párrafos procedentes.

5.3 El personal deberá portar uniforme con logotipo de la empresa (mínimo 2 filipinas de diferente color), zapatos antiderrapantes para cocina, mandil para cocina, mandil para lavaloza, pantalón mascota o negro, botas de hule, turbante, red o cofia en el cabello, cubre boca, guantes y gafete de identificación para ingresar al inmueble, éste último únicamente deberá presentarse al ingresar al inmueble, ya que por higiene no debe ser portado durante el servicio.

5.4 El licitante adjudicado deberá vigilar en forma estricta la higiene, presentación y salud personal de sus trabajadores, conforme a lo establecido en el "Anexo C" denominado "Lineamientos Generales" incisos "D" y "E" del presente Anexo Técnico.

5.5 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.

5.6 El licitante adjudicado deberá asignar un ejecutivo de cuenta 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 pudieran presentarse en la prestación del servicio, así como para mantener una relación directa e inmediata con el

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

10



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



"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 de "EL CONSEJO"**, por lo que deberá integrar en su propuesta técnica la ficha de identificación de dicho ejecutivo de cuenta.

5.7 El licitante adjudicado deberá contar en su plantilla de personal con un nutriólogo titulado con experiencia, quien será el responsable de realizar y firmar la propuesta de los menús a que se refiere el **numeral 4.2**; por lo que el licitante deberá anexar en su propuesta técnica copia del título y cédula profesional del nutriólogo.

5.8 Al presentarse rotación de personal, el licitante adjudicado entregará a los Titulares de las **Administraciones de los Edificios Sede** que correspondan, el curriculum de los trabajadores que se integren al servicio, así como una relación indicando las altas y bajas a más tardar 5 días hábiles anteriores a que estas se efectúen.

En caso de que la rotación de personal, sea a solicitud del Consejo, el licitante adjudicado deberá presente el curriculum de los trabajadores que se integran al servicio en un periodo que no exceda de 3 días hábiles posteriores a aquel en que se lleve a cabo el cambio.

5.9 El licitante adjudicado y su personal deberán observar las normas y medidas de seguridad para el acceso a los inmuebles de "**EL CONSEJO**" que se tengan establecidas.

5.10 El personal del licitante adjudicado que intervenga en la prestación del servicio de "**Comedor**" para "**EL CONSEJO**", deberá estar libre de todo tipo de enfermedades infectocontagiosas, dermatológicas y bucofaringeas, 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. Los exámenes citados serán con cargo al licitante adjudicado. Esta documentación se entregará a los Titulares de las **Administraciones de los Edificios Sede**.

5.11 El licitante adjudicado deberá reemplazar de inmediato de las actividades que impliquen contacto directo con los alimentos al personal que se presente a laborar enfermo o presenten síntomas de alguna enfermedad.

5.12 Si durante la vigencia del contrato se presentaran altas y bajas de personal, el licitante 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**" de "**EL CONSEJO**", en caso de que no presente la pruebas referidas no se permitirá la entrada al personal a las instalaciones del comedor correspondiente.

5.13 Todo el personal que preste sus servicios en los comedores de "**EL CONSEJO**" por parte del licitante adjudicado, deberá someterse cada seis meses a los exámenes médicos y bacteriológicos antes mencionados para confirmar que no padecen enfermedades infecto-contagiosas, dermatológicas y bucofaringeas. Los exámenes citados serán con cargo al licitante y los resultados serán entregados a los Titulares de las

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

11



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



Administraciones de los Edificios Sede para su revisión y valoración, dentro de los primeros 10 días naturales del primer mes del servicio y posteriormente cada 6 meses. Para tales efectos, el licitante deberá adjuntar en su propuesta técnica un programa anual de análisis de laboratorio por el tiempo que dure el contrato, el incumplimiento a lo establecido en el presente numeral será motivo de penalización.

VI.- SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA POTABLE, TELÉFONO Y GAS

6.1 Los gastos que se originen por los servicios de energía eléctrica, agua potable y teléfono correrán por cuenta de "EL CONSEJO". Por esta razón, el licitante adjudicado cumplirá con los lineamientos que al respecto establezca "EL CONSEJO", por lo que será responsable del 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 licitante adjudicado se obliga a pagar los gastos por concepto de suministro de gas, por lo tanto, cada licitante deberá presentar en su propuesta, escrito bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, será el responsable ante "EL CONSEJO" de que se efectúe el suministro de gas L.P. de acuerdo a la capacidad del tanque que se encuentre instalado en el inmueble para tal efecto, sin que el contenido de gas rebase el nivel mínimo permitido de su capacidad, o bien, a la cuota que de común acuerdo se establezca con los Titulares de la **Administración de los Edificios Sede**.

En caso de requerir instalaciones adicionales a las ya existentes para el suministro de gas, el gasto correrá por cuenta del licitante adjudicado previo visto bueno de los Titulares de la **Administración de los Edificios Sede** y previa autorización de las Direcciones Generales de Inmuebles y Mantenimiento y, Protección Civil y Salud en el Trabajo.

En caso de presentarse inconvenientes en el suministro de tales servicios, el licitante adjudicado se compromete a continuar con su operación ofreciendo alimentos que por su naturaleza puedan servirse fríos, de preparación rápida o alternativos, por lo que tal eventualidad en ningún caso justificará la suspensión del servicio, situación que se hará del conocimiento en forma inmediata a los Titulares de la **Administración del Edificio Sede**.

6.4 Para el caso del Edificio Sede ubicado en Av. Bordo de Xochiaca No. 2, el licitante adjudicado debe considerar que todo el equipo instalado para proporcionar adecuadamente el servicio de "Comedor", es eléctrico, por lo que **no generará gasto** alguno por concepto de consumo de gas.



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



VII.-RESPONSABILIDAD DEL LICITANTE

7.1 El licitante adjudicado será ante **"EL CONSEJO"** 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.

7.2 El licitante adjudicado deberá entregar a favor de **"EL 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 o personas de **"EL 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 de contratación.

El seguro deberá ser expedido por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, designando a **"EL 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 adjudicado ya cuente con un seguro de responsabilidad civil, expedido por una compañía mexicana de seguros legalmente constituida, bastará presentar endoso donde los inmuebles de **"EL 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 adscrita a 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, Ciudad de México.

VIII.- LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN

8.1 El licitante adjudicado deberá realizar mensualmente, durante la última semana del mes, 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 a los Titulares de la **Administración de los Edificios Sede**, 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 del licitante adjudicado permitirá el acceso a los servidores públicos y/o terceros 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 el **"Anexo C"** denominado "Lineamientos Generales" de los

ANEXO TECNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

13



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



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 facilitará la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los prepara y los sirve.

8.2 El licitante adjudicado mantendrá durante la vigencia del servicio, 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, bajo estrictas condiciones de limpieza e higiene.

8.3 El licitante adjudicado 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 basura orgánica e inorgánica, conforme a lo establecido en el **"Anexo C"** denominado **"Lineamientos Generales"** inciso **"C"** del presente Anexo Técnico.

8.4 El licitante adjudicado realizará limpieza profunda semanalmente, conforme a lo establecido en el **"Anexo C"** denominado **"Lineamientos Generales"** inciso **"F"** del presente Anexo Técnico y suministrará sin costo adicional para **"EL CONSEJO"**, el material para la limpieza diaria, así como la profunda que se realiza semanalmente a las instalaciones de los comedores y las cocinas, así como el lavado de vajillas, cubiertos y utensilios de cocina.

8.5 El licitante 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 el **"Anexo C"** denominado **"Lineamientos Generales"** inciso **"G"** del presente Anexo Técnico. El licitante adjudicado presentará a los Titulares de la **Administraciones de los Edificios Sede** dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes la documentación correspondiente. En caso de requerirse un refuerzo adicional, las administraciones de los edificios sede lo solicitarán al licitante adjudicado sin costo adicional para el Consejo.

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

IX.- 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 adopte las medidas necesarias para llevar a cabo el traslado de los equipos propiedad del licitante adjudicado a la nueva ubicación sin costo adicional para **"EL CONSEJO"**.



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



9.2 En caso de que se requiera prestar el servicio en un “Comedor” ubicado en algún inmueble distinto a los considerados en el presente Anexo Técnico, el licitante adjudicado deberá contar con el mobiliario y equipo necesario, en caso de requerirse, 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 adjudicado, de tal suerte que opere en las mismas condiciones de calidad y oportunidad que en los comedores instalados.

Los supuestos considerados en los **numerales 9.1 y 9.2** estarán sujetos 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 del presente concurso a través de un convenio durante el periodo de vigencia del mismo, para incorporar el inmueble en que se requiera, respetando el licitante adjudicado, 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.

X.- VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS INMUEBLES

10.1 “EL CONSEJO” cuenta con las instalaciones adecuadas para brindar el servicio de “Comedor”.

10.2 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 a los inmuebles de “EL CONSEJO” donde se prestará el servicio.

A los licitantes que hayan asistido a la visita mencionada, los Titulares de la **Administración de los Edificios Sede** expedirán una constancia de asistencia.

XI.- PENAS CONVENCIONALES

Los criterios de penalización, se definen de conformidad a lo siguiente:

(P) Penalización por incumplimiento o retraso, según sea el caso. Refiere al monto deducible derivado de algún incumplimiento por parte del licitante adjudicado.

(FD) Facturación del día de incumplimiento.

(Op) Porcentaje de la opción u opciones del menú en que haya incumplido (Opciones 1 y 2: 40% c/u y, Opción 3: 20%).

(F6) Facturación del sexto día, en el entendido de que el Prestador de Servicios tiene 5 días hábiles para reposición.



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



- (DR) Días de retraso.
- (NE) Número de empleados en la plantilla de cada comedor.
- (NI) Número de inasistencias.
- (Fmar/vier) Facturación del día martes o viernes, establecidos para la entrega de materia prima.
- (F11) Facturación del onceavo día, en el entendido de que el Prestador de Servicios tiene diez días para entregar los análisis.
- (FMI) Facturación mensual del inmueble en el que se presentó el incumplimiento.
- (SU) Número de empleados sin uniforme.

De este modo, las penalizaciones habrán de calcularse de la siguiente manera:

Descripción del cálculo de penalizaciones		
Obligación	Descripción	Fórmula
Cumplir con el horario de inicio del servicio	Se tomará la facturación del día en que NO se cumpla con el horario de servicio. Tomando en consideración que el 70% del valor de la facturación implica costos de producción del menú, multiplicada por el 10%, toda vez que se trata de un incumplimiento.	$P = (FD * 0.70) * 0.10$
Cumplir con el número de comidas diarias	Se calculará la penalización considerando la facturación diaria, por el porcentaje que represente el incumplimiento, es decir, si la empresa no cumple las cantidades estipuladas en la opción 1 y 2 de carne, el factor será de 40%, en tanto que si el incumplimiento es sobre la opción vegetariana será sobre el 20%, multiplicada por el 10%, toda vez que se trata de un incumplimiento.	$P = (FD * Op) * 0.10$
Considerar el 10% adicional (garantías)	Se calculará sobre el 10% de la facturación del día en que se haya incumplido.	$P = (FD * 0.10)$

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



Descripción del cálculo de penalizaciones		
Obligación	Descripción	Fórmula
Cumplir con el menú establecido para 12 semanas	Se calculará considerando la facturación del día en que se incumplió con el menú establecido en el programa, por el porcentaje que represente el tipo de menú que se haya modificado, es decir, si la empresa no cumple con los menús programados para cada día (opción 1 y 2 de carne, el factor será de 40%, opción vegetariana el 20%) multiplicada por el 10%, toda vez que se trata de un incumplimiento.	$P = (FD \cdot Op) \cdot 0.10$
Reponer enseres faltantes	Se calculará considerando la facturación del 6to día hábil, en el entendido de que el prestador tiene 5 días para reponer los enseres, multiplicado por el número de días de retraso, hasta en tanto lleve a cabo la sustitución, multiplicado por el diez al millar, dado que se trata de un retraso.	$P = (F6 \cdot DR) \cdot 0.01$
Plantilla completa	Se calculará dividiendo la facturación del día entre el número de la plantilla mínima establecida, multiplicado por el número de inasistencias por el 10%	$P = (FD/NE) \cdot 0.10 \cdot NI$
Sustituir equipos que sean necesarios dar de baja por desgaste y uso normal (Préstamo)	Se calculará considerando la facturación del 6to día hábil, en el entendido de que el prestador tiene 5 días para reparar o sustituir los equipos que por el uso y desgaste normal sea necesario darlos de baja multiplicado por el número de días de retraso, hasta en tanto lleve a cabo la sustitución, multiplicado por el diez al millar, dado que se trata de un retraso.	$P = (F6 \cdot DR) \cdot 0.01$
Reparar y/o sustituir equipos dañados por negligencia	Se calculará sobre el 10% de la facturación diaria a partir del plazo límite establecido para la reposición del bien (5 días hábiles), hasta en tanto el bien sea reparado y/o sustituido.	$P = (FD \cdot 0.10)$
Transportar adecuadamente la materia prima	Se calculará sobre el 10% del día en que las materias primas no sean entregadas en el medio de transporte adecuado.	$P = (Fmar/vier \cdot 0.10)$
Entrega fuera de día y horario de Materia Prima	Se calculará sobre el 10% del día en que no sean entregadas las materias primas, de acuerdo al día y horario establecido.	$P = (Fmar/vier \cdot 0.10)$
Manipular adecuadamente la Materia Prima	Se calculará sobre el 10% del día en que las materias primas no sean manipuladas para su transportación y/o entrega de conformidad con su naturaleza.	$P = (Fmar/vier \cdot 0.10)$

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

17

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



Descripción del cálculo de penalizaciones		
Obligación	Descripción	Fórmula
Cumplir con las especificaciones de la Materia Prima	Se calculará sobre el 10% del día en que las materias primas no cumplan con las especificaciones descritas en el anexo A del Anexo Técnico.	$P = (Fmar/vier * 0.10)$
Cumplir con la cantidad de Materia Prima	Se calculará sobre el 10% del día en que las materias primas NO cumplan con las cantidades establecidas en la "Lista de entrega de Insumos".	$P = (Fmar/vier * 0.10)$
Higiene en la preparación de los alimentos	Se calculará sobre el 10% de la facturación del día en que sea reportada la preparación antihigiénica de los alimentos.	$P = FD * 0.10$
Análisis microbiológicos mensuales practicados por el Prestador de Servicios	Se calculará considerando la facturación del día 11 hábil, en el entendido de que el prestador tiene 10 días para presentar los exámenes, multiplicado por el número de días de retraso, hasta en tanto lleve a cabo la presentación de los documentos multiplicado por el diez al millar, dado que se trata de un retraso.	$P = F11 * DR * 0.01$
Análisis microbiológicos mensuales practicados por terceros	Se calculará en función del resultado de los análisis y la opinión técnica de la Dirección General de Servicios Médicos, siempre y cuando los mismos, estén fuera de los parámetros permitidos, misma que se aplicará sobre la facturación del mes en que se hayan efectuado los análisis, para cada inmueble que salga de los parámetros de referencia establecidos	$P = FMI * 0.10$
Uniforme para el personal	Se calculará dividiendo la facturación del día entre el número de la plantilla mínima establecida, multiplicado por el número de elementos que no cumplan con el uniforme completo, multiplicado por el 10 por ciento.	$P = (FD/NE) * SU * 0.10$
Análisis clínicos y estudios de laboratorio del personal semestrales	Se calculará sobre el 10% de la facturación del mes que corresponda. Se considerará como incumplimiento, las entregas parciales de los exámenes.	$P = FMI * 0.10$

XII.-FACTURACIÓN DEL SERVICIO

12.1 La factura de los servicios se emitirá conforme a los consumos semanales que se registren en cada uno de los comedores presentándola directamente a los Titulares de la **Administración de los Edificios Sede** para su validación con el soporte de los boletos recibidos durante el servicio, el trámite de pago será realizado por la Dirección de

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

18



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



Administración de Servicios una vez que cuente con la factura que cumpla con los requisitos fiscales, lugar y fecha de expedición, precio unitario y total, desglosándose el I.V.A., con descripción completa del servicio contratado, a nombre de "EL CONSEJO", con R.F.C. CJF-950204-TL0, domicilio Insurgentes Sur No. 2417, Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, la cual deberá contener la validación del **Administrador del Edificio Sede** que corresponda. La factura se presentará 2 días hábiles posteriores a la semana facturada.

12.2 El mecanismo por el que se comprobará la cantidad de comidas servidas será el siguiente: Las **Administraciones de los Edificios Sede** venderán a los servidores públicos que acudan al "Comedor" los boletos para tener acceso al mismo y consuman un menú por persona; el licitante a cambio recabará los boletos y los conservará como comprobantes de las comidas servidas y semanalmente los adjuntará a la facturación que emita, entregándola a los Titulares de la **Administración del Inmueble** para su validación.

Las **Administraciones de los Edificios Sede** podrán implementar los controles que estimen necesarios para la validación de la facturación, por lo que el licitante adjudicado deberá acatar los mecanismos que éstas determinen.

12.3 En caso de que las facturas y/o su documentación anexa presente errores, se suspenderá la revisión y se devolverá al licitante adjudicado para que sea corregida, interrumpiendo el cómputo del plazo para el pago correspondiente; a partir de la fecha de presentación de la información corregida se reiniciará el trámite de revisión.

XIII.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

EN PROPUESTA TÉCNICA:

13.1 Lista de menús para 12 semanas, así como los recetarios con ingredientes desglosados y método de elaboración de los platillos, conforme al **numeral 4.1** del presente Anexo Técnico.

13.2 Copia del título y cédula profesional del nutriólogo responsable de elaborar las propuestas de menús, según lo solicitado en el **numeral 5.7** del presente Anexo Técnico, asimismo copia del certificado o documento que acredite los estudios del Chef y Sub Chef.

13.3 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 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.

13.4 El licitante deberá anexar copia simple de la documentación que acredite legalmente la propiedad de los vehículos con caja refrigerada, o bien, la posesión material de los mismos, con el fin de garantizar que cuenta con las unidades necesarias para el traslado de materia prima, anexando fotografías a cuatro vistas, así como del equipo de refrigeración que permitan verificar que son de las características solicitadas por "EL CONSEJO".

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

19



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



13.5 Escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentre al corriente y sin adeudos en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 60 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta.

“EL CONSEJO” se reserva el derecho de solicitar de forma periódica dicho documento en original al licitante adjudicado para corroborar el cumplimiento de sus obligaciones.

13.6 Deberá presentar el último documento vigente de capacitación, adiestramiento y productividad que se tenga al interior de los registros del licitante, de conformidad con lo establecido en la última reforma en 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.

13.7 Original y copia para cotejo de cinco certificados vigentes de competencia laboral de cocinero industrial, preparación de alimentos, manejo higiénico de los alimentos, y coordinación de los servicios de alimentos y bebidas, del personal a su cargo emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales acreditando los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes para realizar el servicio.

13.8 Original de su currículum que incluya como mínimo: nombre de la empresa, visión, misión, domicilio completo, teléfono de contacto, correo electrónico, generalidades de la empresa, así como una relación de contratos con características similares de los últimos tres años, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio motivo de esta licitación.

13.9 Relación de los insumos que utilizarán para la preparación de los alimentos especificando la marca de los mismos, los cuales deberán ser de marcas comercialmente reconocidas, entendiendo por esto, que sean marcas que se encuentren a la venta en las cadenas de tiendas de autoservicio en la Ciudad de México y Zona Conurbada, para asegurar la calidad de los mismos.

13.10 Directorio de sus principales proveedores (de materias primas, Gas, fumigación y análisis microbiológicos), incluyendo nombre, domicilio completo y teléfono, clasificado por tipo de insumo para la preparación de alimentos.

13.11 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 5.3** del presente Anexo Técnico.

13.12 Original y copia para cotejo 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, y copias de por lo menos cinco facturas con una antigüedad no mayor a 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.



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



13.13 Datos del ejecutivo, o gerente de cuenta que se designe para el servicio de "Comedor", en términos del numeral 5.6 del presente Anexo Técnico.

LICITANTE ADJUDICADO

13.14 Previo al inicio de la vigencia del servicio el licitante que resulte adjudicado, deberá entregar los programas y documentos siguientes:

- a) Exámenes médicos y bacteriológicos semestrales del personal conforme al numeral 5.10 del presente Anexo Técnico.
- b) Análisis de laboratorio mensuales relativos a la calidad y sanidad de los alimentos, según lo solicitado en el numeral 8.1 del presente Anexo Técnico.
- c) Limpieza profunda semanal con sus procedimientos de limpieza y desinfección, de conformidad al numeral 8.4 del presente Anexo Técnico
- d) Fumigación mensual de instalaciones y equipo, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 8.5 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.
- e) Relación de los enseres, artículos, equipo y demás utensilios de su propiedad que requiera para brindar el servicio.

XIV.- EVALUACIÓN TÉCNICA

14.1 Las propuestas técnicas serán objeto de evaluación técnica, por parte del personal responsable del "Comedor" en los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación que "EL CONSEJO" designe, verificando que los licitantes cumplan con las condiciones, características, especificaciones y requisitos señalados en las bases de este procedimiento y en el presente Anexo Técnico.

14.2 "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.

14.3 "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.

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

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



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
SECRETARÍA TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



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 "B" (*"Modelos de Cartas"*). La presentación de los documentos con variación a los términos de las cartas compromiso indicadas en los modelos, será motivo de descalificación.

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

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

Carta 3. De pagar los gastos por concepto de suministro de gas en los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad de México y Zona Conurbada.

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

Carta 5. Carta de liberación de responsabilidad a "EL CONSEJO".



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO A

ESPECIFICACIONES DE LOS CÁRNICOS

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA
CONURBADA (12 COMEDORES)

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

23

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- Descripción de los Bienes

A.- Cárnicos

AA.- Cárnicos (Carne de Cerdo)

Unidad	Características Técnicas
Kilogramos	Chicharrón carnudo - Producto cárnico y graso preparado a partir de la piel de cerdo. - Aspecto normal de textura blanda-crujiente, color marrón claro.
Kilogramos	Chicharrón delgado - Producto cárnico y graso preparado a partir de la piel de cerdo. - Aspecto normal de textura crujiente, color marrón claro.
Kilogramos	Pierna de cerdo - Pulpa de pierna trasera del cerdo sin piel. - Color rosado claro - Limpia sin grasa. - En trozo según receta.
Kilogramos	Espinazo de cerdo - Parte final del alto lomo, con hueso - Seccionado - Color rosado - Limpio
Kilogramos	Chuleta de cerdo ahumada - Corte de carne obtenido del espinazo del cerdo. Contiene parte de una vértebra y parte de su correspondiente costilla. - Color rosado obscuro
Kilogramos	Chuleta natural - Corte de carne obtenido del espinazo del cerdo. Contiene parte de una vértebra y parte de su correspondiente costilla. - Rosado claro - Limpia
Kilogramos	Costilla de cerdo cargada - Pieza ventral del cerdo, descuerada, semi desgrasada, sin tetillas y con costilla de forma rectangular. - Color rosa pálido - Limpia
Kilogramos	Cuero carnudo de cerdo - Compuesto por la epidermis superficial del cerdo, la dermis o capa profunda, de 1 cm de grosor - Color rosa pálido - Limpio
Kilogramos	Buche de cerdo - Bolsa membranosa que forma parte del sistema digestivo. Estomago de cerdo. - Color blanquizco - Limpio

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

24



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

Unidad	Características Técnicas
Kilogramos	Lomo de cerdo - Pieza de la carne de cerdo que está junto al espinazo y bajo las costillas del animal, suele tener una forma cilíndrica, presentación en caña - Color rosa pálido
Kilogramos	Tocino - Producto cárnico que comprende la piel y las capas que se encuentran bajo la piel del cerdo. - Rebanadas de 1.5 mm grosor - Color rosado veteado
Kilogramos	Manteca de cerdo - Grasa del cerdo aspecto solido a temperatura ambiente, libre de impurezas - color blanquecino y lechoso. Primera calidad. - Limpia

Características de la carne de cerdo

Especificaciones de compra:

Carne de primera calidad

Certificación con el sello Tipo Inspección Federal (TIF)

Debiendo entregar en trozo o porciones, y de acuerdo al gramaje de cada receta.

Color: Rosa pálido y veteada de grasa.

Textura: Firme, elástica y ligeramente húmeda.

Olor: Característico de la carne.

Temperatura de refrigeración: 4° C ± 2°C.

Transporte: Deberá asegurar una entrega confiable, por ello sus entregas se realizarán en un camión limpio, en buen estado, y que cuente con un medio para mantener la temperatura adecuada del producto (4° C - 18°C), sin que este medio altere las condiciones del producto y/o lo contamine.

AB.- Cárnicos (Carne de Res)

Unidad	Características Técnicas
Kilogramo	Aguayón - Corte de la res que se localiza al principio de la pierna, libre de grasa y de nervio - Color rojo - Limpia
Kilogramo	Cecina de res - Carne destazada en tiras largas y anchas derivado del lomo y de las piernas de la res - Carne salada y secada al sol. - Color mate
Kilogramo	Chambarete sin hueso - Parte de la pierna, cercana a la pata, deshuesada, marmoleada - Color rojo - Limpio

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

25



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

Unidad	Características Técnicas
Kilogramo	Chambarete con hueso - Parte de la pierna, cercana a la pata. - Peso 180 gramos por porción - Color rojo marmoleado - Limpio
Kilogramo	Molida solomillo - Producto obtenido de la carne fresca de res para abasto, cortada y pasada por un molido o picadora. El solomillo es una pieza de carne procedente de la parte lumbar, alojado entre las costillas inferiores y la columna vertebral; más concretamente, encima de los riñones y debajo del lomo bajo. 95% de carne magra y 5 % de grasa. - Color rojo - Limpia
Kilogramo	Retazo de res - Se encuentra en la parte baja, donde termina el costillar. - Color rojo marmoleado
Kilogramo	Bistec de Costillas - Corte fino derivado de la costilla del vacuno, con y sin hueso. - Color rojo 2 mm de grosor
Kilogramo	Costilla de res - Parte superior de la costilla del animal, como la carne que rodea al hueso por ambas caras de la costilla. Una pequeña banda de carne se encuentra en la cara interna de la costilla mientras que la mayor parte de la carne se encuentra en la cara externa de la costilla. - Color rojo - En trozo de 10 a 12cm. - Limpia
Kilogramo	Falda de res de primera - La falda es la parte inferior de la res debajo del lomo - Color rojo - Limpia
Kilogramo	Milanesa de bola de res - Corte fino de carne que sale de la parte alta de la pierna de la res, sin nervio y sin grasa - Color rojo - Limpia
Kilogramo	Aguja de res - Proviene del centro del diezmilllo (entrecort) de las primeras cinco vértebras. Se obtiene de las costillas cortas de la res, las cuales se proporcionan en tiras - Color rojo pálido - Limpia
Kilogramo	Callo de res
Kilogramo	Punta de res
Kilogramo	Tampiqueña de res
Kilogramo	Molcajete de cacarizo

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

26



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

Unidad	Características Técnicas
Kilogramo	Libro de res
Kilogramo	Arrachera - Proviene del diafragma, músculo que separa la cavidad torácica de la cavidad abdominal. - Color rojo marmoleado - De 2 cm de grosor
Kilogramo	Hueso con tuétano - Tejido bascular, esponjoso y graso que ocupa las cavidades anteriores de los huesos largos y de ciertos huesos planos. - Blanco

Características de la carne de res

Especificaciones de compra:

Carne de primera calidad

Certificación con el sello Tipo Inspección Federal (TIF)

Debiendo entregar en trozo o porciones, y de acuerdo al gramaje de cada receta.

Color: rojo oscuro característico, grasa blanca o ligeramente amarilla.

Textura: superficie brillante, firme al tacto, elástica y ligeramente húmeda.

Olor: Característico de la carne.

Temperatura de refrigeración: 4° C ± 2°C.

Transporte: Deberá asegurar una entrega confiable, por ello sus entregas se realizarán en un camión limpio, en buen estado, y que cuente con un medio para mantener la temperatura adecuada del producto (4° C - 18°C), sin que este medio altere las condiciones del producto y/o lo contamine.

AC.- Cárnicos (Carne de Pollo)

Unidad	Características Técnicas
Kilogramo	Pechuga Aplanada - Corte fino de carne que sale de la pechuga. - Color amarillo pálido - Limpia
Kilogramo	Pechuga Entera - Parte frontal del pecho de color blanco. Disponible con hueso, sin hueso, con piel y sin piel. - Color amarillo pálido - pieza - Limpia
Kilogramo	Retazo de pollo - Constituido por diferentes partes del pollo (aita, guacal y la rabadilla) - Color amarillo marmoleado
Kilogramo	Pistola pierna y muslo - Pistola: consiste en el muslo y la pierna, pierna: parte superior de la pata por encima de las articulaciones de la rodilla, muslo: parte superior por encima de la pierna. - Color amarillo pálido - Limpia, sin plumas
Kilogramo	Puntas de pollo - Corte derivado de la pechuga. - Color amarillo pálido - Trozos de 10 a 8 cm de largo por 2 a 3 cms de ancho - Limpia



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



Kilogramo	Alas de pollo - Consta de tres secciones o falanges, extremidad superior de pollo con piel y hueso - Color amarillo - Limpia, sin plumas
-----------	---

Características del pollo

Especificaciones de compra:

Carne de primera calidad

Certificación con el sello Tipo Inspección Federal (TIF)

*Debiendo entregar en trozo o porciones, y de acuerdo al gramaje de cada receta.

Color: Carne de color blanco con tonalidad ligeramente amarillenta.

Textura: superficie brillante, firme al tacto, elástica y ligeramente húmeda.

Olor: Característico del pollo.

Temperatura de refrigeración: $4^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$.

Transporte: Deberá asegurar una entrega confiable, 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 del producto ($4^{\circ}\text{C} - 18^{\circ}\text{C}$), sin que este medio altere las condiciones del producto y/o lo contamine.

AD.- Cárnicos (Pescados y Mariscos)

Unidad	Características Técnicas
Kilogramo	Amejas Blanca - Concha triangular - De 4.5cm de longitud, gruesa con estrías de crecimiento. - Color amarillento con laterales oscuros. - Congelado o frescas por kilo. *Rechazar las piezas abiertas o rotas.
Kilogramo	Jaiba entera - Crustáceo que presenta 5 pares de patas - color verde oscuro y/o rojizo anaranjado.
Kilogramo	Calamar de primera - Molusco de mar con cabeza tentáculos y bolsa de tinta. - Congelado en marqueta de 1.500Kg, precocido o fresco
Kilogramo	Aro de calamar Corte derivado de la bolsa de la tinta del molusco.
Kilogramo	Pulpo de primera calidad - Molusco de cuerpo blando de 8 extremidades y cabeza. - Congelado en marqueta de 5, 10 y 12.5Kg, precocido o fresco
Kilogramo	Camarón chico U16 con cabeza de primera calidad - Firme y no resbaladizo al tacto ninguna mancha negra en la carne interior o en la corteza exterior con cabeza. - Color Crustáceo marino rosado o gris verdoso U/16
Kilogramo	Camarón chico U16 sin cabeza de primera calidad - Firme y no resbaladizo al tacto ninguna mancha negra en la carne interior o en la corteza exterior sin cabeza. - Color Crustáceo marino de color rosado o gris verdoso U/16
Kilogramo	Camarón cocido pacotilla de primera calidad - Familia de los crustáceos de cápodos, medidas de 8 a 5 cm de largo, - color rosado. - Adquirir cocido.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

Unidad	Características Técnicas
Kilogramo	Mejillón
Kilogramo	Filete de huachinango de Baja California • Pescado marino de cuerpo plano, carne blanca y firme. • color ligeramente rosa con pigmentación intensa en el dorso • Fresco y limpio.
Kilogramo	Filete sierra del pacífico, de primera • Pescado marino largo y delgado, sin piel, sin espinas • Color piel azul claro • Fresco y limpio
Kilogramo	Marlín ahumado • Lomo de marlín procesada y ahumada de carne firme y compacta. • Color rosada a roja • Presentación: lomo empaquetado al alto vacío
Kilogramo	Retazo huachinango • Esqueleto y cabeza del pescado, con poca o nula carne, para fondos y caldos. • Limpio
Kilogramo	Surimi de cangrejo de primera calidad • Musculo de pescado picado y procesado de presentación en barra. • Color rojo con blanco • Presentación de 60 gr c/u, empaquetado al alto vacío
Kilogramo	Tinta de calamar • Pigmento oscuro de presentación en frasco o bolsa. • Presentación en frasco de 200gr
Kilogramo	Tinta de pulpo • Pigmento oscuro de presentación en frasco o bolsa. • Presentación en frasco de 200gr
Kilogramo	Bagre • Pescado de río o agua dulce. Pescado alargado, de piel lisa o viscosa, su cabeza es grande y achatada, su color y tamaño es variado, de carne amarilla. • Fresco y limpio
Kilogramo	Bandera • Pescado marino • Su pulpa es blanca, piel gruesa y sin escamas. • Fresco y limpio
kilogramo	Tilapia • Carne firme, sabor suave; es de color blanco con veta roja en la cara externa del filete • Fresco y limpio
Kilogramo	Lisa del Pacífico • Pescado de carne blanca. Firme • Fresco y limpio
Kilogramo	Besugo • Carne blanca, magra y fina. • Pescado marino de 60-80 cm de longitud

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

29

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

Unidad	Características Técnicas
Kilogramo	Cazón Cuerpo grande aplastado y largo color gris, vientre blanco.
Kilogramo	Carpa - Pescado de agua dulce con consistencia firme y color suave. - Cuerpo macizo y alargado.
Kilogramo	Mero - Carne suave y blanda. - Color blanco y textura consistente.
Kilogramo	Pámpano - Posee el cuerpo ovoide y comprimido. - Color varía de azul metálico a verde. - Carne blanca y suave.

Características de los pescados y mariscos

Especificaciones de compra:

Pescados y mariscos de primera calidad

*Debiendo entregar en trozo o porciones, y de acuerdo al gramaje de cada receta.

Características: Cuerpo aplanado y rígido, escamas unidas entre sí y adheridas a la piel, brillo metálico, piel húmeda, tersa, brillante y bien adherida, ojos brillantes y salientes.

Color: branquias coloradas de rosado al rojo intenso.

Textura: al tacto firme.

Olor: Fresco, característico de pescados y mariscos.

Temperatura de refrigeración: 4° C - 18°C.

Transporte: Deberá asegurar una entrega confiable, 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 del producto (4° C - 18°C), sin que este medio altere las condiciones del producto y/o lo contamine.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO B

CARTAS COMPROMISO

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA
CONURBADA (12 COMEDORES)

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

31



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



Papel membretado de la empresa

Ciudad de México a, ____ de ____ de 2016

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

Carta No. 1

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

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ en relación a la ____ (tipo de procedimiento) ____, No. ____ (Número de procedimiento) ____, manifiesto que conozco, entiendo y acepto los términos y condiciones para prestar el servicio de comedor general para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad de México y Zona Conurbada, en los términos señalados en las presentes bases y el Anexo Técnico.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



Papel membretado de la empresa

Ciudad de México a, ____ de ____ de 2016

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

Carta No. 2

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente licitación), para la contratación del servicio de Comedor para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad de México y Zona Conurbada (12 comedores), que en caso de resultar adjudicado, me comprometo a proporcionar el servicio de Comedor, cuidando y observando la aplicación en todo momento de las especificaciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios, así como contar con los alimentos suficientes, preparados y calientes, treinta minutos antes de que inicien los horarios de servicios.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



Papel membretado de la empresa

Ciudad de México a, __ de ____ de 2016

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

Carta No. 3

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente licitación), para la contratación del servicio de Comedor para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad de México y Zona Conurbada (12 comedores), que en caso de resultar adjudicado, liquidaremos a “**EL CONSEJO**” el suministro de gas L.P. que se efectúe de acuerdo al consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en el inmueble para tal efecto o conforme a la cuota que de común acuerdo se establezca con el **Administrador del Inmueble**.

En caso de presentarse inconvenientes en el suministro de los servicio 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 del Inmueble**.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



Papel membretado de la empresa

Ciudad de México a, __ de ____ de 2016

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

Carta No. 4

Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



SECRETARÍA EJECUTIVA ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS



Papel membretado de la empresa

Ciudad de México a, ____ de ____ de 2016

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

P R E S E N T E

Carta No. 5

Carta de liberación de responsabilidad.

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente licitación), para la contratación del servicio de Comedor para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación en la Ciudad de México y Zona Conurbada (12 comedores), manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado libero de toda responsabilidad civil, penal, laboral y fiscal "EL CONSEJO", por cualquier daño material, accidentes y pérdidas humanas que ocurriesen durante el proceso de la prestación del servicio de comedor. Asimismo, cumpliré con las obligaciones laborales y fiscales respecto del personal que efectúe el servicio de comedor.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo

ANEXO C

LINEAMIENTOS GENERALES

**SERVICIO DE COMEDOR PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE
MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)**

ÍNDICE

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

37

A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA	37
B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS	43
C) SERVICIO DE ALIMENTOS	49
D) HIGIENE PERSONAL	51
E) LAVADO Y DESINFECCIÓN DE EQUIPO, UTENSILIOS Y ÁREAS DE COMEDOR.....	54
F) PROGRAMA DE LIMPIEZA	57
G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA	57
H) INSTALACIONES, UTENSILIOS DE COCINA, MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	61
I) PORCIONES, GRAMALES, EJEMPLOS DE MENÚS Y VALOR NUTRIMENTAL.....	64
J) CONSUMOS HISTÓRICOS: ENERO-ABRIL 2016, EJERCICIOS 2015 Y 2014.....	68

A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

39

TRANSPORTE Y ENTREGA DE MATERIA PRIMA

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

RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA

- El área de recepción debe estar limpia, ausente de malos olores con iluminación que permita verificar el estado de los insumos.
- El encargado de la recepción deberá contar con un termómetro calibrado, lavado y desinfectado para verificar que se cumplan las temperaturas indicadas.
- El personal que recibe la materia prima no debe portar mandil, este se quedará en la cocina.
- Verificar las condiciones orgánolépticas (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**
 - Frutas y verduras a temperatura ambiente.
 - Recibir alimentos enlatados a temperatura ambiente.
- La materia prima que ingrese, se debe disponer en cajas y/o contenedores de plástico en buen estado, limpio y desinfectado, designados para el almacén, la cocina y que estén etiquetados de acuerdo al producto.

DE ACUERDO A LA NOM. 251-SSA1-2009 LA RECEPCIÓN DE ALIMENTOS SE EFECTUARÁ CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

CONCEPTO	ACEPTAR	RECHAZAR
Carnes	Color: Res - Rojo Brillante; Cordero - Rojo; Cerdo - Rosa Pálido; Grasa - Blanca. Textura: Firme, elástica y ligeramente húmeda para las carnes mencionadas. Olor: Característico de las carnes mencionadas Temperatura de refrigeración: 4° C ± 2° C. Temperatura de congelación: - 18° C o menos	Color: Verdoso o café oscuro, descolorida en el tejido elástico en todas las carnes mencionadas Olor: Rancio para todas las carnes mencionadas Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C Temperatura de congelación: Mayor a -17°C Signos de descongelación, cristales de hielo grandes o agua congelada en la base del empaque. Color: Verdosa o amoratada
Aves	Color: Amarillo característico, sin decoloración o ligeramente rosado. Textura: Firme y húmeda. Olor: Característico del ave. Empaques limpios e íntegros. Temperatura de refrigeración: 4°C o menor. Temperatura de congelación: - 18° C o menor.	Textura: Blanda y babosa, presentar golpes o estar manchado de sangre. Olor: Desagradable de producto echado a perder. Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C. Temperatura de congelación: Mayor a -17°C. Signos de descongelación cristales de hielo grandes o agua congelada en la base del empaque.
Huevo	Las vísceras deberán de seguir los procedimientos de recepción igual que aves. Verifique que la yema no se rompa con facilidad, la clara se adhiera a la yema y que tenga dos capas distintas. Verifique la integridad del cascarón, que se encuentre limpio y sin presencia de excremento.	Olor: Cascaron quebrado o manchado con sangre o excremento. Fecha de caducidad vencida.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

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

CONCEPTO	ACEPTAR	RECHAZAR
Pescados y mariscos	Color: Agallas húmedas de color rojo brillante Para los mariscos, color característico. Apariencia: Ojos saltones, limpios, transparentes y brillantes. Textura: Carne firme y que se retracte al tacto. Olor: Característico, discreto y agradable a mar. Temperatura de refrigeración: 4°C o menor. Temperatura de congelación: -18° C o menor. Para la recepción de moluscos y crustáceos seguir las instrucciones de la NOM-251-SSA1-2009.	Color: Gris o verde en las agallas Apariencia: Ojos hundidos y opacos con bordes rojos Textura: Flácida y viscosa Olor: Agrio o a amoníaco Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C. Temperatura de congelación: Mayor a -17°C.
Lácteos (leche, quesos 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° C $\pm$ 2° C.	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.
Alarotes	Fecha de caducidad vigente. Productos ultra pasteurizados: En empaques de TETRA-PAK® se pueden recibir a temperatura ambiente. Sacos: 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.	Fecha de caducidad vencida. Deseche los sacos que presenten empaque perforado, roto o con presencia de moho, restos de insectos o huevecillos. Productos sin empaçar, golpeados, con mohos y con olores no propios del producto. Latas abolladas, oxidadas y/o abombadas.
Frutas y verduras	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.	Presencia de moho, Coloración extraña, Magulladuras y/o mal olor Presencia de plagas.

ALMACENAMIENTO

EL ALMACENAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA SE DIVIDE EN:

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

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 descascarapamiento; en este se almacenarán productos como: enlatados, teira 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 de $4^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$, permitir que entre los productos exista circulación de aire, termómetro visible o dispositivo de registro de temperatura funcionando y en buen estado, charolas de superficies inertes limpias y en buen estado, puertas limpias y empaques en buen estado, separar los alimentos crudos de los cocidos.
3. **CONGELACIÓN,** debe tener las siguientes características.- temperatura de -18°C o menor, 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 de **"EL CONSEJO"**.

Almacenar en recipientes limpios y tapados.

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

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

B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

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, ASIMISMO CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.

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

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

INSTALACIONES DE LA COCINA

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

PROCEDIMIENTO DEL LAVADO Y DESINFECTADO DE FRUTAS Y VERDURAS

1. Quitar lo más posible los tallos y raíces.
2. Lavar vigorosamente teniendo cuidado de no dañar el alimento.
3. Enjuagar y en el caso de las hortalizas a chorro de agua.
4. Repostar 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 horas) 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 cubiertos y a temperaturas adecuadas (7°C o menos para alimentos fríos y de 60°C a 80°C para alimentos calientes)

HÁBITOS DE TRABAJO

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

1. No lavarse las manos en la tarja para frutas, verduras o para lavar utensilios de cocina.
2. No tomar con las manos el pan, los bollos, la mantequilla, los palitos de pan o galletas; es necesario utilizar pinzas, cucharas, tenedores y otros utensilios.
3. No probar la comida con los dedos, hacerlo con una cuchara limpia.
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.
13. Los utensilios que se empleen para la preparación, elaboración y manipulación de alimentos deben ser diferentes para los crudos y para los cocidos, así como también, se deben desinfectar, lavar, enjuagar y desinfectar según instrucciones del desinfectante.
14. Todos los equipos se deben almacenar en áreas específicas.

TEMPERATURAS INTERNAS DE COCCIÓN.

PRODUCTO	TEMPERATURA INTERNA	TIEMPO
Aves	74 °C	15 seg.
Carne de cerdo	68 °C	15 seg.
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	60 °C	15 seg.

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

CARNES CRUDAS Y ADEREZOS

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

ENFRIADO DE ALIMENTOS

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

RECALENTAMIENTO O REGENERACIÓN

- Regenerar los alimentos procesados a una temperatura de 74°C por 15 segundos.
- Nunca recalentar en insertos que se utilizan para baño maría

ALIMENTOS PREPARADOS CON ANTELACIÓN

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

❖ **Nota:**

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

C) SERVICIO DE ALIMENTOS

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

CONCEPTO	OBSERVACIONES
Mesas y sillas	Deberán estar dispuestas en el salón comedor, siempre limpias y cada mesa contará con 4 sillas del mismo color. Se establecerá una persona responsable del mantenimiento higiénico del salón comedor cuya labor será el limpiar las mesas y sillas antes de ser ocupadas por un nuevo comensal, reabastecerá cada una de ellas con la salsa del día, servilletas y sal.
Limpieza del salón comedor	Se designará una persona responsable de mantener los pisos, área de barra de ensaladas y despachadores de agua siempre limpios y abastecidos. Los pisos se trapearán cuando sea conveniente durante el servicio.
Barra de ensaladas	La barra de ensaladas contendrá frutas y verduras frescas y preparadas siempre higiénicamente. Se compondrá de insertos de verdura (preparadas o al natural) e insertos de fruta cortada siempre en cubos pequeños. Se surtirá de fruta y verdura frecuentemente, antes de que el inserto llegue a vaciarse por completo. En todo momento, habrá una persona que surta las frutas y ensaladas constantemente para asegurar el abasto de la barra de ensaladas en todos los horarios en los que opere el comedor.
Despachadores de agua fresca y aderezos	Deberá haber distintos tipos de aderezos, chile piquín, yogurt, queso cottage y miel. Habrá una persona encargada del área de agua fresca, salsas, limones y chiles, que mantendrá siempre limpia y abastecida. Las fuentes de agua nunca llegarán a estar vacías, o bien, habrá vasos ya servidos; se deberán surtir constantemente antes de que se lleguen a acabar. 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 servirá por pieza para el servicio. El comensal podrá servirse la ración que desee. Las tortillas se empaquetarán en bolsas de plástico individuales. Se mantendrán siempre calientes en un recipiente térmico para que el comensal pueda disponer de ellas. Siempre habrá estos insumos a cualquier hora del servicio. Los sobrantes no podrán ser reutilizados.

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

- El licitante deberá prever diariamente un 10% adicional sobre las garantías, con el propósito de poder proporcionar alimentos conforme a lo señalado en los presentes alcances técnicos, en los casos de que se rebasen las garantías que haya estimado y pueda cumplir con el servicio.
- Para asegurar la inocuidad de los productos terminados, se tomarán muestras diarias de los platillos a servir, por parte de un miembro de "EL CONSEJO". Asimismo, se llevarán a cabo periódicamente y en forma sorpresa, análisis de tipo microbiológico a los alimentos, mismos que serán efectuados por un laboratorio especializado seleccionado por "EL CONSEJO".
- La basura, producto de la confección de los alimentos, será retirada diariamente al final de la jornada por el licitante sin costo adicional para "EL CONSEJO", separando el cartón del resto de las bolsas con los desperdicios, para prevenir cualquier generación de olores y por consiguiente, la atracción y proliferación de fauna nociva (ratas, cucarachas, moscas, etc.)

D) HIGIENE PERSONAL

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

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, EN EL ORDEN DESCRITO:

- Sacar el papel del surtidor.
- Enjabonar las manos hasta el codo.
- Lavarse las manos empezando en el antebrazo, cepillar durante 20 segundos entre uñas y dedos ya que ahí se acumulan fácilmente las bacterias.
- Enjuagarlas bien con agua limpia.
- Quitar el papel absorbente del surtidor para poder secar manos y antebrazos.
- Utilizar desinfectante tocando el despachador con el papel.
- 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.
- Como parte del uniforme, se contemplará el uso de cofia o red para cubrir el cabello, así como, de cubre bocas.
- Los trabajadores guardarán sus pertenencias en un área designada alejada de los alimentos.

CABELLO

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

MAQUILLAJE

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

BAÑO DIARIO

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

COMER, FUMAR Y/O BEBER.

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

JOYERÍA

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

EXÁMENES CLÍNICOS

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

- COPROCULTIVO
- COPROPARASITOSCÓPICO EN SERIE
- EXUDADO FARINGEO

❖ NOTA:

EL LICITANTE QUE RESULTE ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR LA TARJETA DE SALUD PARA MANEJADORES DE ALIMENTOS Y CONTROL VENEREO DE CADA UNO DE LOS EMPLEADOS QUE LABORARÁN EN EL COMEDOR DE "EL CONSEJO", EN DONDE CONSTE EL ESTADO ÓPTIMO DE SALUD DE CADA TRABAJADOR.

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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

55

GENERALIDADES PARA EL LAVADO MECÁNICO

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

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

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE SERVICIOS DE MESA, UTENSILIOS Y EQUIPOS

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

MAQUINA LAVALOZA

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

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE REFRIGERADORES Y CONGELADORES

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

LAVADO Y DESINFECTADO DE LICUADORAS, MEZCLADORAS, ETC.

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

NOTA: Nunca sumerja los equipos en agua o soluciones.

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

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

LIMPIEZA DE PISOS

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

LIMPIEZA DE TECHOS

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

LIMPIEZA DE MESAS

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

AREA DE BASURA

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

F) PROGRAMA DE LIMPIEZA

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

ACTIVIDAD	NO PROGRAMADA	DIARIA	SEMANAL	PERIÓDICA
Pisos	Limpiar derrames después de ocurridos utilizando trapos designados para ese fin.	Barrer y trapear antes del servicio y al finalizar con solución jabonosa y desinfectante.	Lavar con agua a presión detergente y escoba.	Informar si es necesaria alguna reparación.
Paredes y techos	Limpiar salpicaduras utilizando trapos designados para ese fin.	Entre servicios limpiar las áreas alrededor de la parrilla, hornillas y fregadero.	Lavar con solución jabonosa y desinfectar.	Informar si es necesaria una reparación.
Campanas	Vaciar filtros de grasa según se requiera.	Limpiar y lavar el exterior e interior.	Retirar filtros desengrasar, lavar, enjuagar, dejar secar y colocar.	Limpieza de ductos.
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.	Mantenimiento de motores.
Asador y hornillas	Vaciar charolas de derrames, limpiar salpicaduras utilizando trapos designados para ese fin.	Frotar todas las superficies y cubrir las con fibra y solución jabonosa.	Limpieza profunda (lavado por debajo, entrepaños, patas y bases.)	Informar si es necesaria una reparación.
Parrilla	Lavar después de cada uso con fibra, vaciar charolas de derrames según se requiera.	Limpiar con cepillo de alambre.	Retirar las partes removibles, lavar y desengrasar.	Mantenimiento programado.
Horno	Limpiar derrames.	Limpiar exterior e interior con solución jabonosa.	Lavar y desengrasar.	Inspeccionar y dar servicio de mantenimiento.
Abrelatas, mezclador, pelador, rebanadora.	Limpiar según se requiera y desinfectar después de cada uso.	Limpiar y desinfectar exterior, soportes, montaduras, etc.	Retirar las partes removibles, lavar y desengrasar.	Mantenimiento programado.
Anaqueles	Limpiar derrames utilizando trapos designados para ese fin.	Limpiar, lavar y desinfectar.	Mantenimiento menor.	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.	Limpieza profunda (lavado por debajo, entrepaños, patas y bases.)	Mantenimiento programado.
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.	Lavar y desengrasar.	Mantenimiento programado.
Tablas de picar (fabricadas de acrílico, polietileno de alta densidad o ultraión)	Lavar con solución jabonosa y desinfectar las tablas de picar después de cada uso.	Una vez terminadas las labores se deberán de lavar, desinfectar y dejar secar.	Inspeccionar si el funcionamiento es el adecuado.	Mantenimiento programado.
Equipo de cocina (ollas, sartenes, marmitas, cacerolas, etc.)	Lavar y desinfectar después de cada uso.	Colocarlas en el área designada para su almacenamiento.	Lavar y desinfectar el interior.	Verificar el estado y dar servicio.
	Dejar secar colgados o en racks.	Lavar y desinfectar antes y después de la jornada de trabajo.	Desbastado de tablas.	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 añere 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.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

m

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 de "EL CONSEJO" pero 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 inocuos para la salud del personal y están diseñados para su aplicación en cocinas. * La fumigación se realizará por aspersión entre repisas, debajo de mesas, detrás de puertas, en los perímetros de los techos, pisos, paredes, coladeras y lockers de todas las áreas de los comedores (recepción, almacenamiento, preparación, servicio, etc.). * Los demás métodos y productos como polvos y geles se aplicarán a enchufes, equipos eléctricos y lugares en donde el proveedor considere. * En caso de presentarse incidentes de fauna nociva que no quedaran erradicados con la fumigación mensual, deberá fumigarse las veces que sea necesario a efecto de asegurar la erradicación total de la plaga. * 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.

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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

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

“EL CONSEJO” cuenta con las instalaciones tanto de las áreas para servir los alimentos como de la cocina

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

- Área de recepción de mercancía
- Almacén de secos y de químicos
- Cámara de refrigeración o en su defecto refrigerador de vitrina con 4 puertas
- Cámara de congelación o en su defecto congelador grande
- Estufa industrial
- Estufón
- Horno industrial
- Salamandra
- Tarjas en acero inoxidable
- Trampes 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 los aditamentos que estos requieran (insertos con tapa, instalaciones de agua, etc.)
- Mesas y sillas para los comensales

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”.

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 “EL CONSEJO”, con el propósito de verificar la suficiencia de las capacidades eléctricas, de gas, de espacio, etcétera.

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

Los servicios de luz, agua y teléfono serán proporcionados por “EL CONSEJO”, 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”, para el uso de estos recursos.

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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

63

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

Asimismo, "EL CONSEJO" cuenta con enseres de mesa y equipo necesario para proporcionar el servicio.

Al iniciar con la prestación del servicio de comedor se proporcionará al licitante adjudicado un inventario inicial de los utensilios, por lo que durante los últimos cinco 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.	Cerámica
Plato arrocerero	Blanco y liso	23 cm.	Cerámica
Plato para ensalada	Blanco y liso	18 cm.	Cerámica
Plato trinche	Blanco y liso	23 cm.	Cerámica
Plato para postre	Blanco y liso	14 cm.	Cerámica
Tenedor	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Cuchillo	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Cuchara	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Cuchara para postre	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Salseras de mesa	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Saleros de mesa	Natural y liso	Estándar	Acero inoxidable
Servilleteros	Natural y liso	Estándar	Vidrio con tapa de acero inoxidable
Charolas para el servicio de buffet	Indistinto, textura lisa	Para mesa cuadrada	Acero inoxidable
Vasos	Transparente y liso	12 oz.	Policarbonato o vidrio

2) RIESGOS

La empresa asume ante las autoridades la responsabilidad del buen manejo higiénico de los alimentos, así como de las eventualidades que se susciten en la preparación de alimentos, la prestación del servicio y que afecten la salud o la seguridad de los comensales o de las instalaciones.

Igualmente por daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de cualquier siniestro, ocasionado por el personal de la empresa que brinda el servicio.

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

"EL CONSEJO" tiene la facultad de supervisar y, en su caso, rechazar alimentos, actividades y condiciones organizacionales 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.

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

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

65

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

PORCIONES Y GRAMALES

CONCEPTO	NO. DE OPCIONES DIARIAS	GRAMAJE
Primer Tiempo		
Sopa aguada, consomé de pollo o res (con verduras o complemento) y cremas	2	300 ml.
Segundo Tiempo (entrada)		
Verduras	2	110 gr.
Pastas, arroz y otros		110 gr.
Tercer Tiempo (plato fuerte)		
A base de carne de res, pollo sin hueso, cerdo pescado y platillo vegetariano (Nota 1)	3	130 gr. (carne cocida sin guarnición)
Cuarto Tiempo		
Postre	2	80 a 120 gr.
Complementos		
Barra de ensalada, guarniciones	2 simples y 2 compuestas	Libre consumo
Frutas	3	
Agua de frutas frescas	2	
Frijoles, aderezos, salsas y condimentos	Conforme al punto 3.6 del Anexo Técnico	
Pan y tortilla		

EJEMPLO DE MENÚ PARA SESENTA DÍAS DE SERVICIO

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Sopa de calabacitas Sopa de champiñón Arroz con plátano macho Huevos salsa pasilla	Sopa azteca Consomé de pollo Calabacitas rellenas Verduras al vapor	Sopa de verduras Sopa de lenteja Arroz a la jardinera Ejotes a la mexicana	Sopa de cebolla Sopa de nopales Spaghetti Alfredo Verduras asadas	Crema de queso Sopa de habas Papa rösti Arroz verde
Mole de olla Pechuga cordón blue Chile ancho relleno de queso en salsa de frijol	Pescado a la talla Cerdo con verdolagas Papa rellena	Pollo al pipián rojo con calabacitas Alambre de res Chiles rellenos de queso en salsa roja	Pechuga a la plancha Albóndigas de res al chipotle Taqitos de papa	Pescado en salsa de morrón Lasaña de res Queso a la plancha con salsa borracha
Budín de pan Strudel de Guayaba Agua de horchata Agua de naranja	Pastel de chocolate Muffin de chocolate Agua de limón Agua de piña	Choux c/crema pastelera Gelatina mármol Agua de Jamaica Agua de tamarindo	Gelatina arcoiris Pastel de zanahoria Agua de manzana Agua de chia	Mousse de frutas Carlota de mango Agua de horchata Agua de naranja
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Crema de cilantro Sopa de munición Arroz canario Chilaquiles	Consomé de pollo Sopa de tortilla Fetuccini a la arrabiata Verduras glaseadas	Sopa de hongos Consomé de res Arroz blanco Huevo con nopales	Crema conde Consomé de camarón Chayotes con jamón al gratin Arroz a la mexicana	Sopa de flor de calabaza Crema de frijol Papa panadera Arroz a la cerveza
Bistec en salsa pasilla con calabazas Cerdo a la hawaiana Pizza de hongos y ejote	Pollo cacerola Filete de pescado al mojo de ajo Nopales rellenos de queso	Pollo en escabeche Rollo de res Tortitas de acelgas	Picadillo de res Pescado empanizado Soufflé de verduras	Cecina adobada con pico de gallo Pollo al curry Quesadillas con guacamole
Flan napolitano Pastel de chocolate Agua de pepino y limón Agua de melón	Alfajores Tapioca Agua de fresa Agua de piña	Mousse de chocolate Galletas de coco Agua de frutas Agua de horchata	Nieve de limón Dulce de zapote Agua de piña colada Agua de sandía	Gelatina de romope Pay de manzana Agua de té de limón Agua de naranja

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Crema de champiñones Caldito Tlalpeño Macarrón a los tres quesos Arroz cubano Milanesa de res empanizada Pollo a la B.B.Q. con papas a la francesa Rolillos de lechuga rellena de verduras Tarta de frutas Gelatina de nuella Agua de papaya Agua de melón	Sopa de lentejas Sopa de verduras Arroz al cilantro Cochinita pibil Pescado empapelado Tacos dorados rellenos de zanahoria y papa Mouse de moka Pastel de tres leches Agua de guanábana Agua de mango	Sopa Poblana Sopa Minestrone Spaghetti a la crema Chayotes a la crema Bistec adobado con papas Pechuga en salsa poblana Lasaña de verduras Helado de vainilla Galleta de amaranto Agua de sandía Agua de naranja	Crema de zanahoria Sopa de pasta Ensalada de nopales Arroz con elote Pozole guerrerense (blanco) Chilorio de pollo Tortitas de ejotes con queso Pay de limón Gelatina demaracuyá Agua de tamarindo Agua de Jamaica	Sopa de tallarines Consomé de res Arroz a la Mexicana Spaguetti a la carbonara Atún a la Mexicana Cuete almendrado Rollos primavera Niño envuelto Rollo de piña Agua de té de limón Agua ciruela
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Caldito de camarón Sopa de champiñón Arroz con verduras Huevo con ejotes Chuletas ahumadas con puré de papa Pollo en mole verde Enfrioladas con queso panela Empanadas de piña Gelatina de café Agua de frutas Agua de tamarindo	Crema de verduras Consomé de pollo Spaghetti a la diabla Verduras a la parilla Pescado a la mantequilla Res stroganoff Hojaldré de verduras Até con queso Mili hojas Agua de fresa Agua de papaya	Sopa de fideos Crema de elote Ensalada de ejotes Arroz con pobiano Carnitas Alambre de pollo Tortitas de espinacas con queso Arroz con leche Mousse de fresa Agua de pepino y limón Agua de piña	Sopa tarasca Sopa de brocoli Arroz rojo con chile ancho Huevo en salsa verde Salpicon de res Ceviche de pescado Mixiotes de verduras Gelatina con frutas Crepas de cajeta Agua de Betabel Agua de guayaba	Consomé de res Sopa de papa con poro Chilaquiles verdes Nopales a la mexicana Bistec en salsa norteña Pollo encacahuizado Soufflé de papa Natilla de vainilla Helado napolitano Agua de cebada perla Agua de Jamaica

NOTA: El balance nutricional de los menús que se ofrezcan deben cubrir máximo 1100 Kcal. Sin incluir la barra fría, salsas y frijoles.

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

**J) CONSUMOS HISTÓRICOS
ENERO-ABRIL 2016, EJERCICIOS 2015 y 2014**

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

69

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

CONSUMO HISTORICO DEL SERVICIO DE COMEDOR ENERO-ABRIL 2016

PERIODO	SAN LEOZAR	PERIFERICO SUR	REQUISITORIO ORIENTE	REQUISITORIO SUR	MALCAPAN	REQUISITORIO NORTE	REVOLUCION	ANISCO	SEDE	PERIFERICO 180	WZAHUACOVOTL	PRIMA
SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA
04/01/2016	55	20	2	4	4	4	4	4	4	4	4	20
05/01/2016	54	16	2	4	4	4	4	4	4	4	4	20
06/01/2016	55	16	2	4	4	4	4	4	4	4	4	20
07/01/2016	43	17	2	4	4	4	4	4	4	4	4	20
08/01/2016	24	10	2	4	4	4	4	4	4	4	4	20
11/01/2016	43	27	3	3	6	4	4	4	4	4	4	24
12/01/2016	40	23	3	3	10	4	4	4	4	4	4	24
13/01/2016	42	23	3	3	11	4	4	4	4	4	4	24
14/01/2016	33	23	3	3	13	4	4	4	4	4	4	24
15/01/2016	27	15	3	3	7	4	4	4	4	4	4	24
18/01/2016	43	23	3	3	15	4	4	4	4	4	4	24
19/01/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
20/01/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
21/01/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
22/01/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
23/01/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
26/01/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
27/01/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
28/01/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
29/01/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
01/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
02/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
03/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
04/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
05/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
06/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
09/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
10/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
11/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
12/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
15/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
16/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
17/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
18/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
19/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
22/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
23/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
24/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
25/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
26/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24
29/02/2016	4	23	3	3	21	4	4	4	4	4	4	24

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION EN LA CIUDAD DE MEXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

CONSUMO HISTORICO DEL SERVICIO DE COMEDOR ENERO – ABRIL 2016

PERIODO	SAN LAZARO	PONTIFICIO SUR	RECLUSORIO ORIENTE	RECLUSORIO SUR	NAUCALPAN	RECLUSORIO NORTE	REVOLUCION	AJUSCO	SEDE	PONTIFICIO NOROCCIDENTAL	MEZQUITALCO	PRIMA
SEMANA	DIARIO	SEMANAL	DIARIO	SEMANAL	DIARIO	SEMANAL	DIARIO	SEMANAL	DIARIO	SEMANAL	DIARIO	SEMANAL
01/03/2015	43	237	135	220	205	78	106	239	227	126	275	1212
02/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
03/03/2015	48	186	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
04/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
05/03/2015	48	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
06/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
07/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
08/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
09/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
10/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
11/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
12/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
13/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
14/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
15/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
16/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
17/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
18/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
19/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
20/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
21/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
22/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
23/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
24/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
25/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
26/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
27/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
28/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
29/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
30/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
31/03/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
01/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
02/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
03/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
04/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
05/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
06/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
07/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
08/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
09/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
10/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
11/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
12/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
13/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
14/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
15/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
16/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
17/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
18/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
19/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
20/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
21/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
22/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
23/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
24/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
25/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
26/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
27/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
28/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
29/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
30/04/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	
01/05/2015	49	253	147	223	216	78	110	228	228	130	276	

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

CONSUMO HISTORICO DEL SERVICIO DE COMEDOR EJERCICIO 2015

[illegible]

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

[illegible]

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

CONSUMO HISTORICO DEL SERVICIO DE COMEDOR EJERCICIO 2015

03/07/2015	02/07/2015	01/07/2015	29/06/2015	28/06/2015	27/06/2015	26/06/2015	25/06/2015	24/06/2015	23/06/2015	22/06/2015	21/06/2015	20/06/2015	19/06/2015	18/06/2015	17/06/2015	16/06/2015	15/06/2015	14/06/2015	13/06/2015	12/06/2015	11/06/2015	08/06/2015	07/06/2015	06/06/2015	05/06/2015	04/06/2015	03/06/2015	02/06/2015	01/06/2015
03072015	02072015	01072015	29062015	28062015	27062015	26062015	25062015	24062015	23062015	22062015	21062015	20062015	19062015	18062015	17062015	16062015	15062015	14062015	13062015	12062015	11062015	08062015	07062015	06062015	05062015	04062015	03062015	02062015	01062015
201	432	432	2229	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	188	188	932	932	124	14	102	14	24	161	946	300	44	187	198	226	483	309	518	327	561	468	320	542	546	539	532	501	467
124	1																												

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

[illegible]

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

CONSUMO HISTORICO DEL SERVICIO DE COMEDOR EJERCICIO 2015

PERIOD	SALES	REVENUE	EXPENSES	PROFIT	GROSS	NET	OPERATING	NON-OPERATING	TOTAL	PERIOD	SALES	REVENUE	EXPENSES	PROFIT	GROSS	NET	OPERATING	NON-OPERATING	TOTAL
01/01/2015	120	1200	300	900	1200	900	900	300	1200	01/01/2015	150	1500	375	1125	1500	1125	1125	375	1500
02/01/2015	130	1300	325	975	1300	975	975	325	1300	02/01/2015	160	1600	400	1200	1600	1200	1200	400	1600
03/01/2015	140	1400	350	1050	1400	1050	1050	350	1400	03/01/2015	170	1700	425	1275	1700	1275	1275	425	1700
04/01/2015	150	1500	375	1125	1500	1125	1125	375	1500	04/01/2015	180	1800	450	1350	1800	1350	1350	450	1800
05/01/2015	160	1600	400	1200	1600	1200	1200	400	1600	05/01/2015	190	1900	475	1425	1900	1425	1425	475	1900
06/01/2015	170	1700	500	1200	1700	1200	1200	500	1700	06/01/2015	200	2000	500	1500	2000	1500	1500	500	2000
07/01/2015	180	1800	525	1275	1800	1275	1275	525	1800	07/01/2015	210	2100	550	1550	2100	1550	1550	550	2100
08/01/2015	190	1900	550	1350	1900	1350	1350	550	1900	08/01/2015	220	2200	575	1625	2200	1625	1625	575	2200
09/01/2015	200	2000	600	1400	2000	1400	1400	600	2000	09/01/2015	230	2300	625	1675	2300	1675	1675	625	2300
10/01/2015	210	2100	650	1450	2100	1450	1450	650	2100	10/01/2015	240	2400	700	1700	2400	1700	1700	700	2400
11/01/2015	220	2200	700	1500	2200	1500	1500	700	2200	11/01/2015	250	2500	750	1750	2500	1750	1750	750	2500
12/01/2015	230	2300	750	1550	2300	1550	1550	750	2300	12/01/2015	260	2600	800	1800	2600	1800	1800	800	2600
01/02/2015	240	2400	800	1600	2400	1600	1600	800	2400	01/02/2015	270	2700	850	1850	2700	1850	1850	850	2700
02/02/2015	250	2500	850	1650	2500	1650	1650	850	2500	02/02/2015	280	2800	900	1900	2800	1900	1900	900	2800
03/02/2015	260	2600	900	1700	2600	1700	1700	900	2600	03/02/2015	290	2900	950	1950	2900	1950	1950	950	2900
04/02/2015	270	2700	950	1750	2700	1750	1750	950	2700	04/02/2015	300	3000	1000	2000	3000	2000	2000	1000	3000
05/02/2015	280	2800	1000	1800	2800	1800	1800	1000	2800	05/02/2015	310	3100	1050	2050	3100	2050	2050	1050	3100
06/02/2015	290	2900	1050	1850	2900	1850	1850	1050	2900	06/02/2015	320	3200	1100	2100	3200	2100	2100	1100	3200
07/02/2015	300	3000	1100	1900	3000	1900	1900	1100	3000	07/02/2015	330	3300	1150	2150	3300	2150	2150	1150	3300
08/02/2015	310	3100	1150	1950	3100	1950	1950	1150	3100	08/02/2015	340	3400	1200	2200	3400	2200	2200	1200	3400
09/02/2015	320	3200	1200	2000	3200	2000	2000	1200	3200	09/02/2015	350	3500	1250	2250	3500	2250	2250	1250	3500
10/02/2015	330	3300	1250	2050	3300	2050	2050	1250	3300	10/02/2015	360	3600	1300	2300	3600	2300	2300	1300	3600
11/02/2015	340	3400	1300	2100	3400	2100	2100	1300	3400	11/02/2015	370	3700	1350	2350	3700	2350	2350	1350	3700
12/02/2015	350	3500	1350	2150	3500	2150	2150	1350	3500	12/02/2015	380	3800	1400	2400	3800	2400	2400	1400	3800
01/03/2015	360	3600	1400	2200	3600	2200	2200	1400	3600	01/03/2015	390	3900	1450	2450	3900	2450	2450	1450	3900
02/03/2015	370	3700	1450	2250	3700	2250	2250	1450	3700	02/03/2015	400	4000	1500	2500	4000	2500	2500	1500	4000
03/03/2015	380	3800	1500	2300	3800	2300	2300	1500	3800	03/03/2015	410	4100	1550	2550	4100	2550	2550	1550	4100
04/03/2015	390	3900	1550	2350	3900	2350	2350	1550	3900	04/03/2015	420	4200	1600	2600	4200	2600	2600	1600	4200
05/03/2015	400	4000	1600	2400	4000	2400	2400	1600	4000	05/03/2015	430	4300	1650	2650	4300	2650	2650	1650	4300
06/03/2015	410	4100	1650	2450	4100	2450	2450	1650	4100	06/03/2015	440	4400	1700	2700	4400	2700	2700	1700	4400
07/03/2015	420	4200	1700	2500	4200	2500	2500	1700	4200	07/03/2015	450	4500	1750	2750	4500	2750	2750	1750	4500
08/03/2015	430	4300	1750	2550	4300	2550	2550	1750	4300	08/03/2015	460	4600	1800	2800	4600	2800	2800	1800	4600
09/03/2015	440	4400	1800	2600	4400	2600	2600	1800	4400	09/03/2015	470	4700	1850	2850	4700	2850	2850	1850	4700
10/03/2015	450	4500	1850	2650	4500	2650	2650	1850	4500	10/03/2015	480	4800	1900	2900	4800	2900	2900	1900	4800
11/03/2015	460	4600	1900	2700	4600	2700	2700	1900	4600	11/03/2015	490	4900	1950	2950	4900	2950	2950	1950	4900
12/03/2015	470	4700	1950	2750	4700	2750	2750	1950	4700	12/03/2015	500	5000	2000	3000	5000	3000	3000	2000	5000
01/04/2015	480	4800	2000	2800	4800	2800	2800	2000	4800	01/04/2015	510	5100	2050	3050	5100	3050	3050	2050	5100
02/04/2015	490	4900	2050	2850	4900	2850	2850	2050	4900	02/04/2015	520	5200	2100	3100	5200	3100	3100	2100	5200
03/04/2015	500	5000	2100	2900	5000	2900	2900	2100	5000	03/04/2015	530	5300	2150	3150	5300	3150	3150	2150	5300
04/04/2015	510	5100	2150	2950	5100	2950	2950	2150	5100	04/04/2015	540	5400	2200	3200	5400	3200	3200	2200	5400
05/04/2015	520	5200	2200	3000	5200	3000	3000	2200	5200	05/04/2015	550	5500	2250	3250	5500	3250	3250	2250	5500
06/04/2015	530	5300	2250	3050	5300	3050	3050	2250	5300	06/04/2015	560	5600	2300	3300	5600	3300	3300	2300	5600
07/04/2015	540	5400	2300	3100	5400	3100	3100	2300	5400	07/04/2015	570	5700	2350	3350	5700	3350	3350	2350	5700
08/04/2015	550	5500	2350	3150	5500	3150	3150	2350	5500	08/04/2015	580	5800	2400	3400	5800	3400	3400	2400	5800
09/04/2015	560	5600	2400	3200	5600	3200	3200	2400	5600	09/04/2015	590	5900	2450	3450	5900	3450	3450	2450	5900
10/04/2015	570	5700	2450	3250	5700	3250	3250	2450	5700	10/04/2015	600	6000	2500	3500	6000	3500	3500	2500	6000
11/04/2015	580	5800	2500	3300	5800	3300	3300	2500	5800	11/04/2015	610	6100	2550	3550	6100	3550	3550	2550	6100
12/04/2015	590	5900	2550	3350	5900	3350	3350	2550	5900	12/04/2015	620	6200	2600	3600	6200	3600	3600	2600	6200
01/05/2015	600	6000	2600	3400	6000	3400	3400	2600	6000	01/05/2015	630	6300	2650	3650	6300	3650	3650	2650	6300
02/05/2015	610	6100	2650	3450	6100	3450	3450	2650	6100	02/05/2015	640	6400	2700	3700	6400	3700	3700	2700	6400
03/05/2015	620	6200	2700	3500	6200	3500	3500	2700	6200	03/05/2015	650	6500	2750	3750	6500	3750	3750	2750	6500
04/05/2015	630	6300	2750	3550	6300	3550	3550	2750	6300	04/05/2015	660	6600	2800	3800	6600	3800	3800	2800	6600
05/05/2015	640	6400	2800	3600	6400	3600	3600	2800	6400	05/05/2015	670	6700	2850	3850	6700	3850	3850	2850	6700
06/05/2015	650	6500	2850	3650	6500	3650	3650	2850	6500	06/05/2015	680	6800	2900	3900	6800	3900	3900	2900	6800
07/05/2015	660	6600	2900	3700	6600	3700	3700	2900	6600	07/05/2015	690	6900	2950	3950	6900	3950	3950	2950	6900
08/05/2015	670	6700	2950	3750	6700	3750	3750	2950	6700	08/05/2015	700	7000	3000	4000	7000	4000	4000	3000	7000
09/05/2015	680	6800	3000	3800	6800	3800	3800	3000	6800	09/05/2015	710	7100	3050	4050	7100	4050	4050	3050	7100
10/05/2015	690	6900	3050	3850	6900	3850	3850	3050	6900	10/05/2015	720	7200	3100	4100	7200	4100	4100	3100	7200
11/05/2015	700	7000	3100	3900	7000	3900	3900	3100	7000	11/05/2015	730	7300	3150	4150	7300	4150	4150	3150	7300
12/05/2015	710	7100	3150	3950	7100	3950	3950	3150	7100	12/05/2015	740	7400	3200	4200	7400	4200	4200	3200	7400
01/06/2015	720	7200	3200	4000	7200	4000	4000	3200	7200	01/06/2015	750	7500	3250	4250	7500	4250	4250	3250	7500
02/06/2015	730	7300	3250	4050	7300	4050	4050	3250	7300	02/06/2015	760	7600	3300	4300	7600	4300	4300	3300	7600
03/06/2015	740	7400	3300	4100	7400	4100	4100	3300	7400	03/06/2015	770	7700	3350	4350	7700	4350	4350	3350	7700
04/06/2015	750	7500	3350	4150	7500	4150	4150	3											

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

[illegible]

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

CONSUMO HISTORICO DEL SERVICIO DE COMEDOR EJERCICIO 2014

[illegible]

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

2014		SAPILARAO		PERIFERICO SUR		RECULUSOHO		RECULUSOHO SUR		RECUFORO		TECUFORO		ALUSO		PERIFERICO SUR		RECULUSOHO		RECULUSOHO SUR		SAPILARAO	
SEMANA	DURIO	SEMANA	DURIO	SEMANA	DURIO	SEMANA	DURIO	SEMANA	DURIO	SEMANA	DURIO	SEMANA	DURIO	SEMANA	DURIO	SEMANA	DURIO	SEMANA	DURIO	SEMANA	DURIO	SEMANA	DURIO
17/02/2014	376	236	236	47	47	50	50	167	167	50	50	102	102	376	376	0	0	0	0	376	376	1718	376
18/02/2014	277	277	277	46	46	46	46	181	181	46	46	103	103	389	389	0	0	0	0	389	389	277	277
19/02/2014	354	249	249	50	50	50	50	174	174	50	50	121	121	344	344	0	0	0	0	344	344	1139	354
20/02/2014	353	185	185	40	40	40	40	195	195	62	62	103	103	344	344	24	24	24	24	344	344	200	353
21/02/2014	299	102	102	30	30	30	30	140	140	33	33	74	74	283	283	280	280	280	280	283	283	220	299
24/02/2014	361	224	224	50	50	50	50	202	202	56	56	105	105	387	387	0	0	0	0	387	387	1567	361
25/02/2014	360	263	263	42	42	42	42	182	182	152	152	125	125	302	302	0	0	0	0	302	302	1667	360
26/02/2014	363	264	264	50	50	50	50	182	182	182	182	125	125	384	384	0	0	0	0	384	384	1667	363
27/02/2014	353	300	300	40	40	40	40	194	194	60	60	103	103	359	359	280	280	280	280	359	359	220	353
28/02/2014	220	168	168	50	50	50	50	111	111	42	42	56	56	276	276	280	280	280	280	276	276	220	220
03/03/2014	384	262	262	50	50	50	50	207	207	45	45	103	103	403	403	0	0	0	0	403	403	1667	384
04/03/2014	374	280	280	46	46	46	46	200	200	40	40	107	107	389	389	0	0	0	0	389	389	1667	374
05/03/2014	368	271	271	50	50	50	50	180	180	46	46	107	107	389	389	0	0	0	0	389	389	1667	368
06/03/2014	344	276	276	36	36	36	36	166	166	48	48	76	76	342	342	280	280	280	280	342	342	1667	344
07/03/2014	228	192	192	54	54	54	54	140	140	38	38	56	56	277	277	280	280	280	280	277	277	114	228
10/03/2014	377	281	281	50	50	50	50	167	167	50	50	125	125	374	374	0	0	0	0	374	374	1667	377
11/03/2014	387	279	279	51	51	51	51	181	181	50	50	142	142	373	373	0	0	0	0	373	373</		

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

CONSUMO HISTORICO DEL SERVICIO DE COMEDOR EJERCICIO 2014

[illegible]

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

CONSUMO HISTÓRICO DEL SERVICIO DE COMEDOR EJERCICIO 2014

2014	SAN MARGARITA	PARTE EJECUTIVA SUR	PARTE EJECUTIVA NOROCCIDENTE	REGLAMENTO SUR	MAESTRANZA	RECIBO NOROCCIDENTE	REVOLUCIÓN	ABASTECIMIENTO	REPOSICIÓN SUR	NEZA	SEDE
SEMANA	DIARIO	DIARIO	DIARIO	DIARIO	DIARIO	DIARIO	DIARIO	DIARIO	DIARIO	DIARIO	DIARIO
26/03/2014	324	298	145	47	274	46	134	383	0	0	177
27/03/2014	421	306	37	50	209	59	131	380	0	0	170
28/03/2014	387	287	47	44	167	247	130	352	0	0	124
29/03/2014	381	210	35	40	165	15	117	342	0	0	130
30/03/2014	285	197	38	47	171	91	153	239	0	0	130
02/04/2014	354	287	35	34	189	52	119	355	0	0	175
03/04/2014	387	294	47	37	192	61	125	338	0	0	161
04/04/2014	397	297	39	46	184	64	140	335	0	0	168
05/04/2014	388	211	35	34	167	57	114	319	0	0	143
06/04/2014	240	210	45	40	116	35	68	270	0	0	136
09/04/2014	353	314	35	45	137	50	120	332	0	0	163
10/04/2014	387	306	47	60	197	61	114	344	0	0	160
11/04/2014	383	305	39	38	191	54	122	34	0	0	145
12/04/2014	312	286	35	38	168	57	85	272	0	0	133
13/04/2014	186	157	45	30	118	35	40	183	0	0	158
16/04/2014	388	294	30	41	197	58	120	348	0	0	159
17/04/2014	240	161	10	31	103	16	119	33	0	0	76
18/04/2014	389	308	40	41	205	68	122	313	0	0	135
19/04/2014	385	254	33	39	190	57	110	283	0	0	148
20/04/2014	292	277	25	45	135	27	80	294	0	0	150
23/04/2014	249	158	24	38	121	22	72	153	0	0	106
24/04/2014	267	305	47	45	153	30	115	334	0	0	152
25/04/2014	277	300	45	40	197	47	114	301	0	0	145
26/04/2014	379	278	40	45	169	46	110	282	0	0	155
27/04/2014	233	187	30	32	119	40	73	248	0	0	106
30/04/2014	379	277	30	40	150	46	125	360	0	0	170
01/05/2014	382	207	25	45	200	34	138	329	0	0	144
02/05/2014	373	291	38	40	175	31	112	331	0	0	140
03/05/2014	242	223	38	34	165	30	110	272	0	0	115
04/05/2014	214	184	20	26	131	47	100	310	0	0	105
07/05/2014	386	278	39	40	166	48	112	350	0	0	147
08/05/2014	370	215	21	30	155	44	112	254	0	0	112
09/05/2014	354	224	20	35	183	47	114	219	0	0	128
10/05/2014	311	277	18	30	160	27	95	287	0	0	133
11/05/2014	222	183	16	25	110	26	73	258	0	0	113

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

CONSUMO HISTORICO DEL SERVICIO DE COMEDOR EJERCICIO 2014

[illegible]

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

[illegible]

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

CONSUMO HISTORICO DEL SERVICIO DE COMEDOR EJERCICIO 2014

[illegible]

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

[illegible]

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES)

Anexo 2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/026/2016

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES), POR EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2016 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 _____, 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.

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:

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/026/2016

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES), POR EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017”

“FORMATO DEL TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO”

ANEXO 3

TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

Por: (NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO)

A favor del: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Para garantizar por (**NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO**), con R.F.C. N° __ __ __ __ __, hasta por la expresada cantidad de \$ __ (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato número ____, de fecha ____ de ____ de 2016, por un importe de \$ __ (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL) antes del Impuesto al Valor Agregado celebrado con el Poder Judicial de la Federación a través del Consejo de la Judicatura Federal, cuyo objeto es la ("____"), como se precisa en el referido contrato y se detalla en la propuesta técnica de la (**PERSONA FÍSICA O MORAL**) afianzada.

La compañía afianzadora expresamente acepta que: **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 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 a lo previsto en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

FIN DEL TEXTO

Nota: Esta fianza es por el 10% del monto del contrato sin I.V.A. y deberá presentarse cuando el contrato exceda la cantidad equivalente a diez veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización, en el momento de la contratación, conforme al artículo 405 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

Anexo 4

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/026/2016

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES), POR EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2016 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/026/2016

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES), POR EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2016 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/026/2016

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:

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/026/2016

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES), POR EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2016 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/026/2016**, 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/026/2016**, 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.

A t e n t a m e n t e

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

Anexo 7

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. CJF/SEA/DGRM/DCS/LPN/026/2016

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES), POR EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2016 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

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES), POR EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2016 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/026/2016

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA CONURBADA (12 COMEDORES), POR EL PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2016 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/026/2016**, 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/026/2016**, 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