



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 03110002-044-12

"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL DISTRITO FEDERAL, ZONA METROPOLITANA Y CHOLULA, PUEBLA"

EJERCICIOS 2013 - 2014

BASES DE LICITACIÓN

A handwritten mark, possibly a signature or initials, located at the bottom left of the page.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN UBICADOS EN EL DISTRITO FEDERAL, ZONA METROPOLITANA Y CHOLULA, PUEBLA”

EJERCICIOS 2013 - 2014

Licitación Pública Nacional No. 03110002-044-12

| Costo de las bases | Periodo de venta de bases | Visita a las instalaciones | Junta de aclaraciones | Revisión Preliminar | Acto de presentación y apertura de propuestas | Acto de Notificación del Fallo |
|--------------------|--|--|--|--|---|--|
| \$1,700.00 | Del 16 al 22 de octubre de 2012, en días hábiles de 09:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 17:30 hrs. | 24 de octubre de 2012 a las 09:00 hrs. | 05 de noviembre de 2012 a las 11:00 hrs. | 08 de noviembre de 2012 a las 10:00 hrs. | 12 de noviembre de 2012 a las 10:00 hrs. | 07 de diciembre de 2012 a las 17:00 hrs. |

El pago de las bases únicamente se podrá realizar durante el periodo de venta de bases: del 16 al 22 de octubre de 2012.

La adquisición de las bases se realizará mediante depósito bancario en la cuenta referenciada del Banco Mercantil del Norte, S.A. (Banorte), a nombre del Consejo de la Judicatura Federal, conforme al monto indicado anteriormente, para lo cual se deberá requisitar el formato denominado “Referencia para depósitos bancarios” de acuerdo al “Anexo 6” de las presentes bases, dicho formato también podrá ser solicitado en las oficinas de la Dirección de Servicios ubicada en el piso 10, Ala “B”, de la Avenida Insurgentes Sur 2065, Colonia San Ángel, México, D.F., Código Postal 01000, teléfonos 5647-6000 extensiones 3035 y 3049, en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 17:30 horas, o en el domicilio de la Administración Regional en Puebla sito en Av. Osa Menor No. 82, Col. Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla, teléfono (222) 3037200, ext. 3250.

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

ÍNDICE

| ENCABEZADO | TÍTULO | PÁGINA |
|-------------------|--|-----------|
| | CALENDARIO DE ACTIVIDADES | 2 |
| | INDICE | 3 |
| | GLOSARIO | 5 |
| CAPÍTULO 1 | INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS | 7 |
| Punto 1.1 | Servicios | 7 |
| Punto 1.2 | Modificación de las cantidades de los servicios a contratar | 7 |
| Punto 1.3 | Condiciones de la prestación del servicio | 8 |
| Punto 1.4 | Supervisión | 8 |
| Punto 1.5 | Garantía de calidad de los servicios | 8 |
| Punto 1.6 | Condiciones de pago | 8 |
| Punto 1.7 | Recursos económicos | 9 |
| Punto 1.8 | Anticipo | 9 |
| CAPÍTULO 2 | DISPOSICIONES GENERALES | 9 |
| Punto 2.1 | Consulta de las bases | 9 |
| Punto 2.2 | Forma de pago, costo de las bases e inscripción al procedimiento | 9 |
| Punto 2.3 | Impuestos y derechos | 10 |
| Punto 2.4 | Patentes, marcas y derechos de autor | 10 |
| Punto 2.5 | Restricciones para participar y/o contratar | 10 |
| Punto 2.6 | Licitación pública desierta | 12 |
| Punto 2.7 | Cancelación de la licitación | 12 |
| Punto 2.8 | Modelo del contrato | 13 |
| | 2.8.1 Plazo para formalizar el contrato | 13 |
| | 2.8.2 Rescisión administrativa de la relación contractual | 13 |
| | 2.8.3 Terminación del contrato por caso fortuito o fuerza mayor | 14 |
| | 2.8.4 Terminación del contrato por causas justificadas o de orden público o de interés general | 14 |
| | 2.8.5 Terminación del contrato por mutuo consentimiento | 14 |
| | 2.8.6 Suspensión temporal de la ejecución del contrato | 14 |
| | 2.8.7 Prórroga | 14 |
| Punto 2.9 | Garantías que deberán presentarse | 15 |
| | 2.9.1 Relativa al cumplimiento del contrato | 15 |
| Punto 2.10 | Supervisión del servicio | 15 |
| Punto 2.11 | Penas convencionales y aplicación de garantías | 16 |
| | 2.11.1 Pena convencional por incumplimiento | 16 |
| | 2.11.2 Pena convencional por atraso | 16 |
| | 2.11.3 Deductiva por deficiente calidad | 16 |
| Punto 2.12 | Seguro de responsabilidad civil | 16 |
| Punto 2.13 | Inconformidad | 17 |
| Punto 2.14 | Instancias resolutoras | 17 |
| Punto 2.15 | Aclaración relativa a negociación de las condiciones | 17 |
| Punto 2.16 | Relaciones laborales | 18 |
| Punto 2.17 | Cesión de derechos | 18 |
| Punto 2.18 | Confidencialidad | 18 |
| CAPÍTULO 3 | DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE | 18 |
| Punto 3.1 | Propuestas | 18 |
| | 3.1.1 Participación conjunta | 19 |
| Punto 3.2 | Requisitos que deberán cumplir los licitantes | 19 |
| | 3.2.1 Documentación legal, financiera y contable | 20 |
| | 3.2.1.1 Requisitos legales | 20 |
| | 3.2.1.2 Requisitos financieros y contables | 21 |
| Punto 3.3 | Propuesta técnica | 22 |
| Punto 3.4 | Propuesta económica | 23 |
| | 3.4.1 Precios | 23 |
| | 3.4.2 Vigencia de la propuesta | 23 |
| | 3.4.3 Carta de aceptación de condiciones | 23 |
| CAPÍTULO 4 | CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS | 24 |
| Punto 4.1 | Evaluación legal y financiera | 24 |
| Punto 4.2 | Evaluación técnica | 25 |
| Punto 4.3 | Evaluación económica | 25 |
| Punto 4.4 | Visita a las instalaciones de los participantes | 25 |
| Punto 4.5 | Criterios para la adjudicación del contrato | 25 |
| Punto 4.6 | Adjudicación a la segunda propuesta | 26 |
| Punto 4.7 | Motivos de descalificación | 26 |

ÍNDICE

| ENCABEZADO | | TÍTULO | PÁGINA |
|-------------------|-------|--|-----------|
| CAPÍTULO 5 | | DESARROLLO DE LOS ACTOS | 26 |
| Punto 5.1 | | Visita a las instalaciones | 26 |
| Punto 5.2 | | Acto de aclaración a las bases | 27 |
| Punto 5.3 | | Revisión preliminar de la documentación legal, financiera y contable | 27 |
| Punto 5.4 | | Acto de presentación y apertura de propuestas | 28 |
| | 5.4.1 | Inicio de acto | 29 |
| Punto 5.5 | | Notificación del fallo | 30 |
| ANEXOS | | | |
| Anexo 1 | | Anexo técnico | 31 |
| Anexo 2 | | Modelo de contrato | 254 |
| Anexo 3 | | Texto de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato | 266 |
| Anexo 4 | | Carta Protesta (de no encontrarse en los supuestos del artículo 50 del Acuerdo 6/2009) | 268 |
| Anexo 5 | | Formatos para la presentación de la propuesta económica | 270 |
| Anexo 6 | | Formato de referencia para depósitos bancarios | 274 |

GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional No. 03110002-044-12, en el contenido de estas bases deberá entenderse por:

- ⇒ **Acuerdo General:** Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las Bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2009.
- ⇒ **AR:** **Administración Regional:** Unidad Administrativa del Consejo de la Judicatura Federal en el interior de la República.
- ⇒ **Área Requiriente:** Dirección General de Servicios Generales y Administración Regional en Cholula, Puebla.
- ⇒ **Aula:** Lugar en el que se desarrollarán los eventos ubicada en la Planta Baja del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación sito en Av. Revolución No. 1508, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F.
- ⇒ **Bases:** Condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas de tipo jurídico, técnico y económico que se establecen en el presente documento para regular este procedimiento, el contrato que de él se derive y su ejecución.
- ⇒ **Comisión:** Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Contraloría:** **Contraloría del Poder Judicial de la Federación:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2417, 5to. Piso, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Contrato:** Convenio por el cual se crean o transfieren obligaciones y derechos por medio del cual el proveedor se obliga a suministrar bienes y en su caso, prestar servicios a los que se refieren estas bases, a cambio de un precio total fijo y en un tiempo determinado.
- ⇒ **Convocante:** **Dirección General de Recursos Materiales:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, Ala "A", Col. San Ángel, C.P., 01000, Del. Álvaro Obregón.
- ⇒ **Convocatoria:** Llamamiento a cualquier persona que se publica en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet del Consejo en la que se indican los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán consultar y adquirir las bases y especificaciones de la licitación, costo y forma de pago; descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los bienes y servicios cuya adquisición o prestación se requiera. En el caso de arrendamiento, la indicación de si es con opción a compra, así como el señalamiento de la fecha, hora y lugar del acto de apertura de propuestas y, en su caso, del acto de aclaraciones y de la visita al lugar donde se prestarán los servicios.
- ⇒ **DGAJ:** **Dirección General de Asuntos Jurídicos:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 4, Ala Sur, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **DGPP:** **Dirección General de Programación y Presupuesto:** Sito en Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 6, Ala "A", Col. San Ángel, C.P., 01000, Del. Álvaro Obregón.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

- ⇒ **DGRM:** Dirección General de Recursos Materiales: Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 10, Ala "A", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.

- ⇒ **DGSG** Dirección General de Servicios Generales: Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Pent House, Ala "A", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.

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

- ⇒ **DS** Dirección de Servicios: Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 10, Ala "B", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.

- ⇒ **Día hábil:** Los días que se labore en el Consejo, comprendiéndose todos los del año, excluyéndose los sábados, domingos y los que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación como inhábiles en el artículo 163, así como los que determine el Pleno del Consejo.

- ⇒ **Día natural:** Todos los días del calendario.

- ⇒ **Domicilio Fiscal del Consejo:** Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.; R.F.C.: CJF-950204-TL0.

- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del licitante.

- ⇒ **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

- ⇒ **Identificación oficial:** Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

- ⇒ **Licitante:** Persona física o moral que se registre y participe en el presente procedimiento (que acredite interés legal por haber adquirido las bases del concurso).

- ⇒ **Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

- ⇒ **Prestador de Servicios:** Persona física o moral que otorgue servicios de cualquier naturaleza, salvo los relacionados con la obra pública.

- ⇒ **SEA:** Secretaría Ejecutiva de Administración: Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 8, Ala Sur, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.

- ⇒ **Servicio:** "Servicio de comedor general para los Edificios Sedes del Poder Judicial de la Federación ubicados en el Distrito Federal, Zona Metropolitana y Cholula, Puebla," Ejercicios 2013-2014

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. 03110002-044-12

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN UBICADOS EN EL DISTRITO FEDERAL, ZONA METROPOLITANA Y CHOLULA, PUEBLA”

EJERCICIOS 2013-2014

En cumplimiento con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a lo dispuesto por el Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2009, el Consejo, a través de la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría Ejecutiva de Administración, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, Ala “A”, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F., teléfono 56-47-60-00 Ext. 3063 ó 3049 **CONVOCA** a las personas físicas y/o morales interesadas en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública Nacional No. 03110002-044-12 para la contratación del “Servicio de comedor general para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación ubicados en el Distrito Federal, Zona Metropolitana y Cholula, Puebla”, de conformidad con las siguientes:

BASES

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS

1.1. SERVICIOS.

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de comedor general para los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación ubicados en el Distrito Federal, Zona Metropolitana y Cholula, Puebla, por una vigencia del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con la información específica que se establece en el “**Anexo 1**” de las presentes bases. La convocante podrá diferir en todo o en parte, el inicio del servicio por causa justificada, lo cual se hará del conocimiento de la empresa que resulte adjudicada con al menos 5 días de anticipación.

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

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

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



Sólo podrán modificarse los precios pactados, una vez firmado el contrato, siempre y cuando se justifique plenamente el incremento y que el mismo se derive de circunstancias extraordinarias del mercado o de carácter monetario, en cuyo caso, se tomará como referencia el Índice Nacional de Precios al Consumidor, publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

1.3. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

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

Por lo anterior, el presupuesto mínimo y máximo que se pretende ejercer para los ejercicios 2013 y 2014 será de la manera siguiente:

| Partida | Inmueble | 2013 - 2014 | |
|---------|--|----------------|-----------------|
| | | Mínimo | Máximo |
| 1 | Edificio Sede del P.J.F. en Av. Insurgentes Sur No. 2417 | \$993,816.22 | \$3,975,264.89 |
| 2 | Edificios Sede del P.J.F. en D.F. y Z.M. (8 comedores) | \$8,287,633.47 | \$33,150,533.88 |
| 3 | Edificio Sede del P.J.F. en Cholula, Puebla | \$1,051,549.94 | \$4,206,199.79 |

Nota.- Las cantidades incluyen IVA.

1.4. SUPERVISIÓN.

El Consejo a través de la **DGSG**, las Administraciones de los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación ubicados en el Distrito Federal y Zona Metropolitana, así como la Administración Regional en Cholula, Puebla, serán las encargadas de supervisar que el servicio se lleve a cabo en la forma y términos que se establezcan en el(los) contrato(s) respectivo(s).

1.5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

El prestador del servicio deberá garantizar que el servicio se preste de conformidad con lo establecido en el **Anexo 1**.

1.6. CONDICIONES DE PAGO.

El Consejo efectuará el pago dentro de los 20 días hábiles siguientes, previa presentación correcta, de la siguiente documentación en original y copia:

- I. Factura a nombre del Consejo, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia, con el IVA desglosado;

II. Documento que acredite que los servicios fueron proporcionados en los términos y condiciones de la contratación que se derive del presente procedimiento "Cédula de Evaluación del Servicio de Comedor General" debidamente sellada, firmada y con visto bueno de las Administraciones de los Edificios Sede del Poder Judicial de la Federación ubicados en el Distrito Federal y Zona Metropolitana que correspondan, así como de la Administración Regional en Puebla.

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

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

1.7. RECURSOS ECONÓMICOS

El ejercicio de los recursos para los ejercicios 2013 y 2014, estará sujeto para fines de su ejecución y pago, al presupuesto que apruebe la H. Cámara de Diputados, así como al calendario de gasto que se 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 Consejo no otorgará ningún tipo de anticipo.

CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

2.1. CONSULTA DE LAS BASES.

Las bases estarán disponibles para su consulta durante el periodo de venta el 16 al 22 de octubre de 2012 en:

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

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

El pago de las bases únicamente se podrá realizar durante el periodo de venta de bases: mediante depósito bancario en la cuenta referenciada del Banco Mercantil del Norte, S.A. (Banorte), a nombre del Consejo de la Judicatura Federal, por un monto de

\$1,700.00 (Un mil setecientos pesos 00/100 M.N.), para lo cual se deberá requisitar el formato denominado "Referencia para depósitos bancarios" de acuerdo al Anexo 6 de las presentes bases, dicho formato también podrá ser solicitado en las oficinas de la DS ubicada en el piso 10, Ala "B", de la Avenida Insurgentes Sur 2065, Colonia San Ángel, México, D.F., Código Postal 01000, teléfonos 5647-6000 extensiones 3035 y 3049, en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 17:30 horas y en la Administración Regional en Cholula, Puebla, en el mismo horario.

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

Para los licitantes que realicen el depósito por concepto del pago de las bases en las sucursales bancarias en el interior de la República, deberán presentar los documentos señalados en el párrafo que antecede, en las oficinas de la AR en Cholula, Puebla para que a través de ésta se solicite el recibo de compra de bases y se realice el trámite de inscripción.

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

2.3. IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

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

2.4. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

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

2.5. RESTRICCIONES PARA PARTICIPAR Y/O CONTRATAR.

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

- I. Las que se encuentren inhabilitadas por cualquiera de los órganos competentes de la Administración Pública Federal, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;
- II. Se les haya rescindido un contrato celebrado con la Corte, el Tribunal Electoral o el propio Consejo, por causas imputables a dichos proveedores o contratistas;
- III. Aquéllas con las que los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la adjudicación del contrato tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan obtener algún beneficio para ellos, sus cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades, incluyendo sus representantes legales, respecto de los cuales el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte o las hayan representado durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- IV. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del Pleno; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- V. Respecto de aquellas sobre las cuales la Comisión haya formulado declaración de impedimento para contratar, por actualizarse alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando a juicio del Comité se advierta que para efectos de presentar la propuesta acordaron con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios objeto de la licitación;
 - b. Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
 - c. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;
 - d. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al Consejo;
 - e. Los proveedores que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad;
 - f. Los proveedores que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
 - g. Los proveedores que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Consejo, siempre y cuando éstos últimos, por tal motivo, hayan resultado gravemente perjudicados, lo que calificará la instancia competente;
 - h. Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado; e

- i. Las que hayan celebrado un contrato en contravención a lo dispuesto por este Acuerdo y demás disposiciones aplicables.
- VI. Las que pretendan participar en un procedimiento adjudicatorio y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de dirección, coordinación, supervisión o control, laboratorio de análisis y control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos y resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto o elaboración de cualquier otro documento, así como asesorías, para la licitación de la adjudicación del contrato de la misma adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública;
- VII. Aquéllas a las que se les declare en concurso mercantil conforme a la ley de la materia o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores o alguna figura análoga;
- VIII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio, un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún representante, socio o asociado común;
- IX. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el Consejo; y
- X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

2.6. LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA.

Será declarada desierta la licitación en los siguientes supuestos:

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

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

2.7. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

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

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

2.8. MODELO DE CONTRATO.

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

2.8.1. PLAZO PARA FORMALIZAR EL CONTRATO.

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

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

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

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

2.8.2. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

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



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

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

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

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

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

2.8.5 TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR MUTUO CONSENTIMIENTO.

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

2.8.6. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

2.8.7. PRÓRROGA.

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

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

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

2.9. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTARSE.

2.9.1. RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

Esta garantía se deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, conforme al texto indicado en el "**Anexo 3**" de las presentes bases.

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

2.10. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

El Consejo en todo momento tendrá el derecho de supervisar los servicios materia de las presentes bases, gozando de facultades para exigir las correcciones que estime pertinentes a fin de garantizar las especificaciones, condiciones y calidad pactada.

Si derivado de la supervisión que se realice, se advierte que alguna parte del servicio no cumple con las especificaciones, condiciones y calidad pactada, el prestador del servicio deberá subsanar la parte incumplida dentro de un periodo perentorio que el Consejo, en lo particular, establecerá. En caso de que el servicio no sea subsanado, el Consejo podrá optar a su elección por la sustitución del servicio o por la rescisión total o parcial del contrato, más la aplicación de la garantía que se encuentre vigente.

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

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



2.11. PENAS CONVENCIONALES Y APLICACIÓN DE GARANTÍAS.

2.11.1. PENA CONVENCIONAL POR INCUMPLIMIENTO.

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

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

2.11.2. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO.

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

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

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

2.11.3. DEDUCTIVA POR DEFICIENTE CALIDAD.

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

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

2.12. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El licitante adjudicado será responsable de los daños o perjuicios que se causen a las personas o los bienes donde se ejecuten los trabajos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones que adquiera, así como por el uso de los bienes, por lo que deberá exhibir póliza de seguro de responsabilidad civil por el 10% del monto máximo a ejercer por el periodo de vigencia del contrato sin IVA para responder por esos conceptos, misma que deberá presentar dentro de los 5 días hábiles de celebrado el contrato, **conforme al Anexo 1.**

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

En caso de que el monto de los daños y perjuicios causados, sea mayor al que cubra la póliza del seguro de responsabilidad civil, el licitante adjudicado responderá en todo momento de las diferencias que resulten en favor del Consejo y/o de terceras personas.

2.13. INCONFORMIDAD.

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

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

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

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

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

2.14. INSTANCIAS RESOLUTORAS.

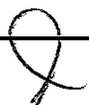
Cualquier controversia que se suscite con motivo de la aplicación o interpretación de las presentes bases, o de los actos que se deriven de esta licitación, se resolverá por el área competente del Consejo, siendo nulo de pleno derecho cualquier acto en contravención a las propias bases o a la normatividad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

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

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

2.15. ACLARACIÓN RELATIVA A NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES.

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



2.16. RELACIONES LABORALES.

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

2.17. CESIÓN DE DERECHOS.

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

2.18. CONFIDENCIALIDAD.

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

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

CAPÍTULO 3 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE

3.1. PROPUESTAS.

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

- I. En un solo sobre, la documentación legal, financiera y contable requerida en el punto 3.2.1. de este capítulo (**sobre No. 1**). A elección del licitante, esta información podrá presentarse dentro o fuera del sobre correspondiente.
- II. La propuesta técnica deberá presentarse en sobre cerrado de manera inviolable y de forma individual para cada una de las partidas en que participe. (**sobre No. 2**)
- III. La propuesta económica deberá presentarse en sobre cerrado de manera inviolable y de forma individual para cada una de las partidas en que participe. (**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 y número de partida 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 podrán presentarse en idioma del país de origen, acompañados de una traducción simple al español en papel membretado de la empresa licitante o del fabricante cuando se exija alguna constancia de él.

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

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas, el Consejo por conducto del servidor público que presida el acto, o de quien él mismo determine, procederá a subsanarlas en presencia de los participantes en el procedimiento. Salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, al final de la propuesta, la omisión de otros requisitos de forma no serán motivo de 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, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción del Consejo, las partes de los trabajos o servicios que cada persona se obligará a ejecutar, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

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

3.2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.

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

3.2.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE.

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

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

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

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

3.2.1.1 REQUISITOS LEGALES.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

3.2.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS Y CONTABLES.

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

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

2.- Declaración del Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal 2011. Se acepta la comprobación de la presentación de las declaraciones en medios electrónicos, con la impresión completa de la declaración por el Programa de Presentación de Declaraciones Anuales (DEM) y el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital o el comprobante de transferencia electrónica del banco, con base en las reglas 2.17.1 a 2.17.4 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

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

3.- Estados financieros los cuales estarán integrados por el Balance General y el Estado de Resultados con cierre al ejercicio 2011 y estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, adjuntándose copia simple de la cédula profesional de la persona que los elabora.

Los licitantes que estén obligados a presentar estados financieros dictaminados deberán presentarlos mediante el cuadernillo que entrega el despacho contable, los cuales corresponderán al ejercicio fiscal 2011 así como copia del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED), adjuntando copia simple de la Cédula Profesional del Contador que dictaminó los Estados Financieros.

La documentación referida en el párrafo anterior, se deberá presentar en dos cuadernillos:

- Cuadernillo conteniendo el dictamen financiero (es el documento suscrito por el auditor, donde emite su opinión sobre la situación que guarda el SIPRED) que entrega el despacho que audita a la compañía (no cubrirá el requisito presentando únicamente carátula del despacho y copia del SIPRED), deberá adjuntarse copia simple de la cédula profesional del contador que firma el dictamen.
- Expediente que contenga el detalle de la información correspondiente al SIPRED.

Las cifras entre los estados financieros y la declaración anual deberán ser razonablemente iguales o deberán incluirse las notas que justifiquen lo contrario, el aumento o disminución del capital social se deberá acreditar con los documentos señalados en el punto 3.2.1.1. de las presentes bases.

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

3.3. PROPUESTA TÉCNICA.

La oferta técnica (**sobre No. 2**) deberá presentarse en sobres individuales por partida y contener como mínimo:

- I. La descripción detallada de los servicios, conforme al **Anexo 1**.
- II. La información técnica adicional de los servicios ofertados, como fichas técnicas, folletería y catálogos, entre otros. (Opcional)
- III. Los demás documentos solicitados en las bases y en el **Anexo 1**, deberán integrarse en la propuesta técnica.
- IV. Currículum del licitante, sea persona física o moral, y relación de los contratos más sobresalientes de los últimos tres años, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio motivo de esta licitación.

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica (**sobre No. 3**) deberá presentarse por escrito en original, en papelería membretada del licitante, firmada al final y rubricada en todas sus hojas, inclusive al reverso cuando contenga información, por el licitante o su representante legal, en sobres individuales por partida conforme a lo señalado en este punto, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras y preferentemente foliadas.

3.4.1. PRECIOS.

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

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

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

Se recomienda que los precios vengán protegidos con cinta adhesiva.

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

3.4.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

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

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

3.4.3. CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES.

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

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



CAPÍTULO 4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN LEGAL Y FINANCIERA.

La documentación legal y financiera presentada estará sujeta a un análisis a fin de acreditar a satisfacción del Consejo su situación jurídica y su solvencia financiera, para lo cual la **DGAJ** y la **DGPP**, elaborarán sendos dictámenes resolutivos, los cuales se sujetarán a lo siguiente:

- I. El dictamen resolutivo financiero contendrá la determinación sobre el cumplimiento de los diversos requisitos contables y financieros por parte de los prestadores de servicios, conforme al análisis de la documentación que hubiesen presentado; y
- II. El dictamen resolutivo legal contendrá la determinación sobre el cumplimiento de los diversos requisitos relacionados con la existencia legal de la empresa, el alcance de las facultades de su representante y la inexistencia de motivos de restricción para contratarla.

Derivado de lo anterior, la recepción de la documentación legal, financiera y contable a que se refiere el punto **3.2.1.** en el acto de Presentación y Apertura de Propuestas, no implica el reconocimiento de que cumplen con los requisitos exigidos, dado que estará sujeta al dictamen resolutivo que en su caso emitan las áreas correspondientes.

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

4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

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

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

4.4. VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

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

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

Se adjudicará(n) el(los) contrato(s) respectivo(s) por partida completa, al(los) licitante(s) que cumpla(n) con los requisitos legales, técnicos, financieros y económicos en términos de 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 Consejo y/o los antecedentes del costo del servicio.

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

4.6. ADJUDICACIÓN A LA SEGUNDA PROPUESTA.

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

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

4.7. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases, así como la contravención a las disposiciones del Acuerdo General, por parte del algún licitante será motivo de descalificación.

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

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

CAPÍTULO 5 DESARROLLO DE LOS ACTOS

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

5.1. VISITA A LAS INSTALACIONES.

Con el propósito de que los participantes conozcan el lugar donde prestarán los servicios, las condiciones del entorno ambiental, las características referentes a las instalaciones donde se prestarán los servicios, y cuenten con los elementos necesarios para realizar la presentación de sus propuestas Técnica y Económica, **es obligatorio que realicen una visita 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 cada partida, en donde serán atendidos por el Administrador de cada inmueble o por el Administrador Regional, en su caso, la cual se llevará a cabo el día **24 de octubre de 2012, en horario abierto entre las 09:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 17:30 horas.**

A los licitantes que hayan asistido a la visita mencionada se les expedirá una constancia de asistencia en cada inmueble visitado, debiendo adjuntar el original de cada constancia a su propuesta técnica. La omisión en la presentación de dicho documento será motivo de descalificación.

5.2. ACTO DE ACLARACIÓN A LAS BASES.

El acto de aclaración a las bases se efectuará el día **05 de noviembre de 2012 a las 11:00 horas** en el Aula que se encuentra en la Planta Baja del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Av. Revolución No. 1508, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, Distrito Federal.

El registro de participantes iniciará a las 10:45 horas en punto y se cerrará a las 11:00 horas en punto en el Aula referida en el párrafo anterior.

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

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

La asistencia al acto de aclaraciones no será requisito indispensable para presentar propuesta; sin embargo, no se realizarán aclaraciones fuera del propio acto, salvo que, a juicio del Consejo, resulte en beneficio del procedimiento licitatorio, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los participantes.

Se deberán presentar las dudas o aclaraciones por escrito en las oficinas de la **DS** y de la **AR**, y en su caso enviarlas por correo electrónico en formato Microsoft Word a las direcciones manuel.diazinfante.gomez@correo.cjf.gob.mx y hector.tamargo.sicilia@correo.cjf.gob.mx, a partir del primer día de venta de las bases y a más tardar el día **29 de octubre de 2012, hasta las 15:00 hrs.** El día del evento, se dará respuesta a las dudas que hayan presentado los concursantes y se podrán admitir preguntas adicionales, que a juicio del Consejo contribuyan al buen desarrollo del procedimiento licitatorio en general.

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

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

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

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

La revisión preliminar de la documentación se efectuara en el Aula que se encuentra en la Planta Baja del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Av. Revolución No. 1508, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, Distrito Federal, **el día 08 de noviembre de 2012 a las 10:00 horas en punto**, debiendo presentarse el representante legal o persona debidamente acreditada como se indica en el Punto 3.2.1.1, de estas bases, con la documentación correspondiente.

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

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

5.4. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del servicio postal o de mensajería debidamente identificadas en la guía y en el sobre cerrado conforme a este numeral a la 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 Consejo no se hace responsable por entregas tardías de propuestas o entregas no efectuadas en el lugar citado.

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

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

Este acto tendrá lugar en el Aula que se encuentra en la Planta Baja del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Av. Revolución No. 1508, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, Distrito Federal, **el día 12 de noviembre de 2012, a las 10:00 horas en punto.**



5.4.1. INICIO DEL ACTO.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

El fallo se dará a conocer el **07 de diciembre de 2012, a las 17:00 horas en punto** en el lugar que tuvo verificativo la apertura de propuestas, o en su caso, en la nueva fecha y lugar que determine el Consejo, la cual se comunicará a los participantes por escrito y con la debida anticipación.

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

Ciudad de México, D. F., a 16 de octubre de 2012

ATENTAMENTE

LIC. LETICIA GUADALUPE ORTEGA MÉNDEZ
Directora General de Recursos Materiales

ANEXO 1



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

PARTIDA 1

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



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1 El Consejo de la Judicatura Federal requiere contratar el servicio de comedor general, bajo el sistema de autoservicio, para preparar y proporcionar higiénicamente los alimentos que se brindarán a sus servidores públicos que laboran y acuden al comedor general ubicado en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Insurgentes Sur, No. 2417, Col. San Ángel, Distrito Federal, de conformidad con los requerimientos y lineamientos generales “Anexo 1-B” que se establecen en los presentes alcances técnicos.
- 1.2 El servicio objeto del presente concurso se adjudicará por el periodo comprendido del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014.
- 1.3 El servicio se proporcionará en el comedor general instalado en el siguiente inmueble y de acuerdo a los horarios que a continuación se describen:

| Edificio | Domicilio | Responsable | Horario del Servicio |
|---|--|--|----------------------|
| Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación | Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F. | Arq. Flor Beltrán León Administradora del Edificio Sede Tel. 54-90-80-00 Ext. 1830 | 13:00 a 16:00 horas |

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

En forma extraordinaria el Consejo podrá solicitar a la empresa el servicio de comedor general los días sábados, domingos e inhábiles, cuando así resultase necesario, mínimo con 48 horas de anticipación.

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

2. COMPOSICIÓN DEL MENÚ

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1
“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

Cuadro 1

| Concepto | Gramaje |
|--|------------------------------|
| 2 sopas aguadas a elegir una (una siempre será consomé de res o pollo) | 250 ml. |
| 2 entradas a elegir una siempre será arroz | 90 – 110 gr. |
| 2 Guisados en línea a elegir uno con opción a carne asada con guarnición, pechuga asada con guarnición, tacos dorados de res ó pollo, queso a la plancha o ensalada de atún. | CONFORME A TABLA DE GRAMAJES |
| Frijoles | 90 – 100 gr. |

| Concepto | Gramaje |
|--|-----------------|
| 2 postres a elegir uno (uno siempre será gelatina) | Uno por persona |
| Agua fresca de fruta natural o de fruta frescas y jarabe concentrado. | Libre consumo |
| Salsa | Libre Consumo |
| Pan blanco | Libre Consumo |
| Tortilla | Libre Consumo |
| Barra de ensaladas 3 frutas de temporada (diferentes diariamente fraccionada y/o de mano) 3 verduras de temporada (cruda o cocida diferentes diariamente) Aderezos (4 variedades de aderezo, chile piquín, crotones, salsa inglesa y salsa maggy) | Libre Consumo |

TABLA DE GRAMAJES EN GUIOS

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

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



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”**

2.3. Segundo Tiempo. A base de sopa seca; una de pasta, considerando dos opciones diarias de las cuales una siempre será arroz.

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

Cuadro 2

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

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

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

La opción 3 no podrá ser sustituida por la barra de ensaladas.

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

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

2.6 Complementos. Se deberán ofrecer diariamente en cantidades suficientes.

Cuadro 3

| CONCEPTO | No. DE OPCIONES DIARIAS | OBSERVACIONES |
|--|--------------------------|---------------|
| Complementos | | |
| Barra fría de verduras y frutas | 4 de c/u | Libre consumo |
| Agua de frutas | 2 | |
| Frijoles, aderezos, salsas y condimentos | Ver puntos 2.6.3 y 2.6.4 | |
| Pan y tortilla | | |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

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

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

- a) Ambas de frutas frescas de temporada; o
- b) De frutas frescas de temporada y jarabe concentrado.

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

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

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

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

2.7 Cantidad de menús

La cantidad de menús a servir semanalmente en cada comedor será determinada por el prestador del servicio adjudicado, tomando como base el comportamiento histórico del consumo registrado en los comedores durante los ejercicios 2011 y el transcurso de 2012, el cual forma parte de los lineamientos generales de comedor.

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

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



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1
“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

Cuadro 4

| Tercer tiempo (Plato fuerte) | Porcentaje |
|---|-------------------|
| Carne de res para asar | 2.5% |
| Tacos dorados | 2.5% |
| Queso a la plancha ó pechuga de pollo para asar | 2.5% |
| Ensaladas de atún o de pollo | 2.5% |
| | 10% |

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

2.8 Variedad de menús

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

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

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

3. ENSERES Y EQUIPO DE COMEDOR

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

La Administración correspondiente elaborará y entregará al prestador del servicio adjudicado el inventario del local, instalaciones de cocina y comedor, equipo y enseres de mesa en el acto de entrega-recepción, en el cual se asentará el estado físico y condiciones en que recibe los bienes.

Por lo tanto, el prestador de servicio adjudicado se obligará a lo siguiente:

- 3.1 Durante los cinco últimos días naturales de cada mes el personal de la empresa hará un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, entre otros) y deberá reponer dentro de los 5 días naturales del mes siguiente cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño, de tal manera que siempre se conserve la misma cantidad de enseres que en un principio recibió de la Institución.
- 3.2. Contratará una póliza de servicio y entregará una copia a la administración del inmueble, a través de la cual proporcionará mantenimiento periódico al mobiliario, equipo de cocina y comedor propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, con el fin de entregarlo al término de la vigencia del contrato en condiciones de uso, tal y como lo reciba.
- 3.3 Sustituirá en forma inmediata cualquiera de los equipos que reciba propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, que derivado del desgaste y uso normal de los mismos sea necesario darlos de baja, a efecto de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, los cuales serán en calidad de préstamo y podrá retirarlos en cuanto termine la vigencia del contrato sin cargo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal.
- 3.4 Si se comprueba que por negligencia o descuido del personal de la empresa adjudicada se dañan los equipos propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, se hará responsable de la reparación que requieran los mismos o, en su caso, la sustitución por uno de características similares, el cual se considerará propiedad del Consejo.
- 3.5 Instalará cualquier equipo adicional que se requiera para la correcta preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, entre otros, debiendo contar con autorización de la **Administración del Inmueble**, a efecto de verificar las instalaciones y capacidades de energía eléctrica, gas, agua potable y espacio.
- 3.6 Observará todas las especificaciones referentes a las “instalaciones, insumos de cocina, mobiliario y equipo necesario para la realización del servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas” incluidas en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “H”, del presente Anexo Técnico.

4. MATERIA PRIMA

- 4.1. Para la preparación de los alimentos, el prestador de servicios adjudicado adquirirá y utilizará materia prima de primera calidad, en su caso envasada y de marcas reconocidas que cumplan con los estándares establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 “Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios”, emitida por la Secretaría de Salud, entregando en los días y horarios especificados por la



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

Administración correspondiente, otorgando todas las facilidades al Consejo de la Judicatura Federal, para verificar las condiciones de los ingredientes desde la transportación en contenedores adecuados higiénicamente, recepción hasta el consumidor final, pasando por su elaboración y distribución. El Consejo se reservará el derecho de rechazar aquellos que no cumplan con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas.

- 4.2.** Personal del Consejo, supervisará la entrega de los productos y materia prima que el prestador del servicio adjudicado entregue en el tiempo que se le estipule. La materia prima será suministrada conforme a la lista de proveedores y las marcas presentadas en su propuesta técnica. No se aceptarán productos a granel como frijol, lenteja, crema, moles, yogurt, queso cottage, chile piquín entre otros, a excepción de las frutas, verduras y cárnicos que son los únicos productos que podrán entregarse a granel. El Consejo se reservará el derecho de rechazar la materia prima que no cumpla con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas; si la materia prima es rechazada, el prestador del servicio deberá reponerla en el mismo día de entrega previamente estipulado, de ser así no será motivo de penalización siempre y cuando no se haya afectado la prestación del servicio en tiempo y forma.

El Consejo de la Judicatura Federal supervisará y verificará las condiciones en las que se realice el servicio, desde la transportación de la materia prima hasta el consumidor final.

- 4.3.** La empresa participante deberá cumplir con los estándares de higiene que marca la norma NMX-F605-NORMEX-2004, por lo que, para acreditar su cumplimiento deberá contar con el Distintivo “H” vigente del programa Manejo Higiénico de los Alimentos que otorgan la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Salud. Asimismo, el licitante deberá entregar dentro de su propuesta técnica copia simple de la certificación vigente de la norma ISO 9001-2008 “Sistema de Gestión de Calidad” del o los procesos involucrados para la prestación del servicio, asumiendo el compromiso que de resultar adjudicado, presentará en la DGRM el documento original para su cotejo.
- 4.4.** Para la preparación del agua se requerirán frutas frescas y de temporada, suministrando y utilizando agua purificada para beber en garrafón, debidamente etiquetada y sellada o si fuera el caso, instalará purificadores de agua a base de ozono o luz ultravioleta que cumplan las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría de Salud y que garanticen la calidad del agua para el consumo humano.
- 4.5.** En el caso de pollo y cárnicos, exclusivamente se aceptarán con certificación TIF (Tipo de Inspección Federal), que contengan fecha de caducidad y registro de la SAGARPA, observando en todo momento, las características descritas en los Lineamientos Generales “Anexo B” inciso “A” del presente Anexo Técnico.
- 4.6.** Para cada uno de los comedores el prestador del servicio adjudicado proporcionará a la administración correspondiente, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes las pruebas o análisis que se realicen en un laboratorio certificado por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.) y a elección del Consejo de la Judicatura Federal, relativas a la calidad y sanidad de los alimentos; exámenes que invariablemente serán con cargo al prestador del servicio, para lo cual la empresa participante deberá de incluir en su propuesta técnica el



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”**

programa de análisis de laboratorio considerando el tiempo que dure el contrato. En caso de que la empresa que resulte adjudicada no entregue dichos análisis en las fechas que se especifiquen en el calendario, será motivo de penalización.

4.7. El prestador de servicios adjudicado permitirá el acceso al personal que el Consejo de la Judicatura Federal designe, a efecto de analizar y verificar que la calidad de los alimentos y

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

5. PERSONAL PARA EL SERVICIO

5.1 El prestador del servicio adjudicado dentro de su plantilla de elementos para cada inmueble (sin que se trate de un elemento adicional), nombrará un encargado-supervisor en cada uno de los turnos sin que esto genere diferencia en el costo por elemento, mismo que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, deberá contar con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración del inmueble, fungiendo como enlace con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite y mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos. El supervisor deberá contar con certificado de estudios con escolaridad mínima de nivel medio superior o equivalente y experiencia de por lo menos 5 años como coordinador de servicios similares a los que se licita, lo que acreditará con curriculum que podrá ser verificable.

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

Cuadro 5

| EDIFICIO | Supervisor | Chef | Sub-Chef | Ayudantes en General |
|---|------------|----------|----------|----------------------|
| Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F. | 1 | 1 | 1 | 6 |
| TOTALES | 1 | 1 | 1 | 6 |

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

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

El prestador del servicio 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.

El prestador del servicio adjudicado entregará cada mes al Administrador del inmueble correspondiente una lista indicando las personas que asignará para la prestación del servicio o durante el mes si se presentara la baja y alta de un trabajador de la empresa, así como del personal que suplirá a los faltantes en el caso de inasistencias (Comodín).

- 5.2** Los licitantes deben entregar copia de los documentos DC-2 y DC-4, así como sus respectivos Acuses de Recibo Oficiales expedidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde se manifieste y compruebe que los Programas de capacitación al personal se encuentran actualizados, así como la lista de constancias de habilidades laborales (DC-4) de por lo menos el número de elementos con los que proporcionará el servicio (presentar originales para cotejo).
- 5.3** El prestador de servicio adjudicado será el responsable del cumplimiento de todas las obligaciones obrero-patronales contempladas en los ordenamientos vigentes para cada uno de sus empleados, por lo que deberá entregar en su propuesta técnica, escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente y sin adeudos en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 20 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta. Deberá acreditar con las cédulas de autodeterminación y pagos correspondientes de las cuotas obrero-patronales.
- 5.4** El prestador del servicio adjudicado deberá proporcionar a su personal el uniforme necesario para el desempeño de sus labores, así como también, un gafete de identificación con fotografía, por lo que el personal designado para proporcionar el servicio deberá portar calzado antiderrapante, turbante, red o cofia en el cabello, filipina, mandil, cubre boca y guantes, entre otros, en su propuesta técnica deberá agregar fotografías a cuatro vistas del uniforme que portará su personal.
- 5.5** El prestador del servicio deberá vigilar en forma estricta la higiene, presentación y salud personal de sus trabajadores, conforme a lo establecido en los lineamientos generales “Anexo B” incisos “D” y “E” de los presentes alcances del servicio.
- 5.6** La empresa adjudicada proporcionará al Administrador correspondiente dentro de los siguientes 10 días hábiles de la fecha de inicio de la vigencia del contrato, la ficha de identidad del personal operativo del prestador del servicio que ingresará a las instalaciones del Consejo, donde se indique lo siguiente:



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

- Domicilio actual
 - Certificado médico
 - Empleos anteriores
 - Autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo, si así se requiere.
 - Constancias de capacitación
- 5.7** La empresa deberá asignar un supervisor para el servicio de comedor, el cual se responsabilizará de la operación y servicio, con facultades suficientes para tomar decisiones y resolver los problemas que se presenten derivados de la prestación del servicio, así como para mantener una relación directa e inmediata en cada comedor, deberá contar con un equipo de comunicación directo (celular) y proporcionar su número telefónico para mantenerse comunicado directamente las Administraciones de los inmuebles, por lo que deberá integrar en su propuesta técnica la ficha de identificación de dicho supervisor.
- 5.8** Las empresas participantes deberán contar en su plantilla de personal con un nutriólogo o dietista titulado con experiencia, quien será el responsable de realizar la propuesta de los menús que el Consejo determinará servir en su comedor, por lo que deberá anexar en su propuesta técnica copia del título y cédula profesional del mismo. La lista de menús presentados siempre deberá estar firmada por él.
- 5.9** El personal de la empresa adjudicada que intervenga en la prestación del servicio de comedor general para el Consejo, deberá estar libre de todo tipo de enfermedades infectocontagiosas, dermatológicas y bucofaríngeas, por lo que el prestador del servicio deberá presentar junto con los datos personales los exámenes clínicos y estudios de laboratorio de cada uno de los trabajadores que demuestren que el personal está libre de este tipo de enfermedades dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del contrato. Los exámenes citados serán con cargo al prestador del servicio. Esta documentación se entregará a la administración correspondiente.

Si durante la vigencia del contrato se presentaran altas y bajas de personal de la empresa, el prestador del servicio está obligado a entregar en el caso de altas, las pruebas de laboratorio de dicho personal, siempre y cuando se vayan a incorporar al servicio del comedor del Consejo.

Asimismo, todo el personal que preste sus servicios en los comedores del Consejo de la Judicatura Federal por parte del prestador del servicio adjudicado deberá someterse cada seis meses a exámenes médicos y bacteriológicos para confirmar que no padecen enfermedades infecto-contagiosas. Los exámenes citados serán con cargo al prestador del servicio y los resultados serán entregados a la Administración correspondiente para su revisión y valoración, dentro de los primeros 10 días naturales del primer y sexto mes del ejercicio. Para tales efectos, el prestador de servicio 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.

- 5.10** El prestador del servicio y su personal deberán observar las normas y medidas de seguridad que para el acceso a los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal se tengan establecidas.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

6 SERVICIOS DE LUZ, AGUA POTABLE, TELÉFONO Y GAS.

- 6.1 Los gastos que se originen por los servicios de luz, agua potable y teléfono correrán por cuenta del Consejo de la Judicatura Federal. Por esta razón, la empresa cumplirá con los lineamientos que al respecto establezca el Consejo, y será responsabilidad del prestador del servicio el uso racional de estos servicios.
- 6.2 En caso de que el local cuente con línea telefónica únicamente será para uso exclusivo de asuntos relativos a la prestación del servicio por ser llamadas internas. Los demás servicios estarán cancelados (lada nacional e internacional, 01 800, 01 900, celulares, etc.).
- 6.3 El prestador de servicios que resulte adjudicado se obliga a pagar los gastos por concepto de suministro de gas, por lo tanto deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, liquidará al Consejo de la Judicatura Federal el suministro de gas L.P. que se efectúe de acuerdo al consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en el inmueble para tal efecto.
- 6.4 En caso de presentarse alguna eventualidad en el suministro de tales servicios, el prestador de servicio se compromete a continuar con su operación ofreciendo alimentos que por su naturaleza puedan servirse fríos, de preparación rápida o alternativos, por lo que tal eventualidad en ningún caso justificará la suspensión de su servicio, situación que se hará del conocimiento en forma inmediata al Administrador del inmueble correspondiente.

7 RESPONSABILIDAD CIVIL

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

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

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

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

En caso de que el prestador del servicio ya cuente con un seguro de responsabilidad civil, expedido por una compañía aseguradora mexicana legalmente constituida, bastará presentar endoso donde los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos sean designados como terceros beneficiarios y tendrá una vigencia de al menos el tiempo que dure 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 Servicios** ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, Ala “B”, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón en México, Distrito Federal.

8 LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN

- 8.1 El prestador de servicios que resulte adjudicado será responsable de la limpieza de las instalaciones de la cocina, comedor y los lugares que sean asignados para tal fin como bodegas, así como de los equipos, enseres y demás utensilios para la elaboración de alimentos. Retirárá diariamente, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, los desperdicios y basura que se generen por la elaboración de los alimentos, al terminar la jornada de trabajo, previa separación de la basura orgánica de la inorgánica.
- 8.2 El prestador del servicios que resulte adjudicado realizará limpieza profunda quincenalmente, conforme a lo descrito en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “F” del presente Anexo Técnico y suministrará sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, el material para la limpieza diaria y profunda quincenal a las instalaciones de los comedores y las cocinas, así como el lavado de vajillas, cubiertos y utensilios de cocina.
- 8.3 Realizará mensualmente fumigaciones contra la fauna nociva y roedores en las instalaciones de cocina y comedor donde se proporcionará el servicio, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, en términos de lo establecido en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “G” del presente Anexo Técnico.

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

9 SERVICIOS ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE

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

El Consejo de la Judicatura Federal podrá modificar el contrato que derive del presente procedimiento a través de un convenio, para incorporar el o los inmueble en que se requiera el servicio, respetando la empresa adjudicada, los conceptos, características y precios originalmente establecidos.

10 VISITA A LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE

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

Con el propósito de que los participantes conozcan el lugar donde se prestará el servicio, las condiciones del entorno ambiental, las características referentes a las instalaciones y cuenten con los elementos necesarios para la formulación y presentación de sus propuestas técnica y económica, es obligatorio que realicen una visita a los inmuebles del Consejo donde se desarrollará el servicio.

A los participantes que asistan a las visitas mencionadas la Administración correspondiente les expedirá una constancia de asistencia, la cual deberán anexar en el sobre de su propuesta técnica.

11 FACTURACIÓN DEL SERVICIO

- 11.1 La factura de los servicios se realizará conforme a los consumos semanales que se registre en el comedor presentándola directamente en la Administración para su validación con el soporte de los boletos vendidos. El trámite de pago será a los 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales, con lugar y fecha de expedición, precio unitario y total, desglosándose el I.V.A., con descripción completa del servicio contratado, a nombre del Consejo de la Judicatura Federal, con R.F.C. CJF-950204-TL0, domicilio Insurgentes Sur No. 2417, Colonia San Ángel, México, D.F., Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, la cual deberá venir acompañada de la validación expedida por los Administradores del Inmuebles.

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

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

Las **Administraciones de los Inmuebles** venderán a los servidores públicos que acudan a los comedores generales los boletos para tener derecho al menú y les permitirán hacer uso del servicio de comedor general, el prestador del servicio, a cambio recabará los boletos, mismos que conservará como comprobantes de los servicios prestados y semanalmente los adjuntará a la facturación que se derive, para entregarlos a las **Administraciones de los Inmuebles** para su validación.

Las Administraciones de los Inmuebles podrán implementar los controles que estimen necesarios para la validación de la facturación, por lo que el prestador del servicio deberá acatar los mecanismos que éstas establezcan.

12 PENALIZACIONES

12.1 En caso de que el prestador del servicio adjudicado incumpla con cualquiera de los tiempos establecidos para la entrega de materia prima, garantías de servicio, menús, mantenimientos a los equipos, pago del gas, aplicación de la fumigación, limpieza profunda, exámenes médicos y bacteriológicos del personal, reposición de inventarios y en general de cualquier documentación y/o conceptos solicitados en el presente Anexo técnico, se hará acreedor de la aplicación de la penalización correspondiente.

12.2 Para el cálculo de la pena, se considerará el 10% del resultado de multiplicar el número de menús consumidos durante el período en que se haya registrado la incidencia, multiplicado por el costo unitario del menú antes de IVA.

13 EVALUACIÓN TÉCNICA

13.1 La propuesta técnica será objeto de dictamen de evaluación, por parte del personal responsable del comedor general en el Edificio Sede, verificando que los participantes cumplan con las características, especificaciones y requisitos requeridos en las bases de este procedimiento, así como lo requerido en los presentes alcances técnicos.

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

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”**

- 13.3 El Consejo de la Judicatura Federal se reserva el derecho de visitar las instalaciones de los prestadores del servicio participantes para verificar su capacidad técnica.
- 13.4 Las condiciones ofertadas por los participantes no serán motivo de negociación alguna.
- 13.5 No se aceptará en ningún caso la subrogación de los servicios adjudicados, en favor de empresa o persona diferente a la que resulte seleccionada.

14 INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

15 DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA

- 15.1 Carta No. 1 “Conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados”
- 15.2 Lista de menús **diferentes** para 8 semanas, así como los recetarios con ingredientes desglosados y método de preparación de los mismos. El listado de los menús, recetarios y métodos de elaboración deberán ser elaborados y firmados por el nutriólogo o dietista de la empresa por lo que se deberá presentar Copia del título y cédula profesional del nutriólogo o dietista responsable de elaborar las propuestas de menús. (Numerales 2 y 5.8)
- 15.3 Insumos y Proveedores.
- 15.4 Relación de los insumos que utilizarán para la preparación de los alimentos especificando la marca de los mismos. (Numeral 4.2.)



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

- 15.5** Relación de sus principales proveedores, clasificado por tipo de insumo para la preparación de alimentos (Numeral 4.2.)
- 15.6** Original y copia para cotejo del Distintivo “H” vigente del programa Manejo Higiénico de los Alimentos que otorgan la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Salud. (Numeral 4.3.)
- 15.7** Copia y original para cotejo de la certificación TIF (Tipo de Inspección Federal) vigente a nombre del licitante y registro de la SAGARPA en caso de que el participante sea proveedor de cárnicos de res, cerdo y ave. (Numeral 4.5.)
- En caso de no ser proveedor de cárnicos el participante entregará copia y original para cotejo de al menos 5 facturas (a nombre del participante) de su proveedor con fecha de expedición no mayor a tres meses, para verificar que éste si cuenta con la certificación TIF. (Numeral 4.5.)
- 15.8** Plantilla con la cantidad mínima de personal requerido para la prestación del servicio especificando sus categorías o puestos con el cual se comprometen a proporcionar el servicio en cada comedor, incluyendo al supervisor que designará para asegurar la adecuada operación del mismo. El personal deberá estar debidamente capacitado para desempeñar las funciones del puesto que se le designe. (Numeral 5.1.)
- 15.9** Copia y original para cotejo del formato DC-2 vigentes con acuse de Recibo Oficial expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde manifieste y compruebe que los Programas de Capacitación al Personal se encuentran actualizados, los cuales deberán contar con el sello de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, o comprobantes o constancias de capacitación vigentes referentes al “Distintivo H”. (Numeral 5.2.)
- 15.10** 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.
- 15.11** Datos del supervisor asignado a los comedores del Consejo, en términos del Numeral 5.6.
- 15.12** **Carta No. 2** “Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a realizar el pago por el suministro de gas LP” (Numeral 6.3)
- 15.13** Constancias de visita al inmueble en donde se proporcionará el servicio de comedor general (Numeral 10.1).
- 15.14** Los siguientes programas para el comedor donde se proporcionara el servicio y la vigencia del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014.
- 15.14.1** Programa de análisis de laboratorio que de forma **mensual** se deberá realizar para verificar la calidad y sanidad de los alimentos para cada uno de los comedores considerando la vigencia del servicio, tomando en cuenta que los análisis se deberán entregar durante los primeros diez días naturales de cada mes. (Numeral 4.6.)



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”**

- 15.14.2 Programa de exámenes médicos y bacteriológicos, que de forma **semestral** se realizará el personal de la empresa que resulte adjudicada y que se asigne para proporcionar el servicio en los comedores del Consejo de la Judicatura Federal, tomando en cuenta que los exámenes se deberán entregar durante los primeros diez días hábiles del sexto mes. (Numeral 5.8)
- 15.14.3 Programa Limpieza profunda **quincenal** con sus procedimientos de limpieza y desinfección, de conformidad al numeral 8.2.
- 15.14.4 Programa de fumigación **mensual** contra la fauna nociva y roedores en las instalaciones de cocina y comedor donde se proporcionará el servicio, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 7.5.
- 15.15 Original de su currículum que incluya una relación de los contratos más sobresalientes de los últimos tres años, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio de comedor general.
- 15.16 Organigrama actualizado de su empresa, incluyendo teléfonos de los principales directivos y responsable.
- 15.17 Copia y Original (para cotejo) del Registro empresarial ante el IMSS.
- 15.18 Copia y Original (para cotejo) y del escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente y sin adeudos, en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 20 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta.
- 15.19 **Carta No. 3.** Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.
- 15.20 **Carta No. 4.** Carta de liberación de responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal.
- 15.21 **Carta No. 5.** Carta de cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales.
- 15.22 Copia fotostática de los registros y licencias vigentes que está obligada a obtener por parte de las autoridades competentes, para poder proporcionar el servicio objeto del presente concurso, de acuerdo con lo siguiente:
 - 15.22.1 Licencias de funcionamiento.
 - 15.22.2 Licencia de uso de suelo.
 - 15.22.3 Licencia sanitaria expedida por la Secretaría de Salud.
 - 15.22.4 Aprobación del Programa Interno de Protección Civil.

16 INICIO DEL SERVICIO:

El prestador de servicios adjudicado deberá presentar la siguiente documentación al inicio del servicio:



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

- 16.1** La proyección de la cantidad de comidas a servir para un ciclo de 8 semanas, la cual deberá ser entregada por escrito en papel membretado a la Administración para su aprobación, con una anticipación mínima de dos semanas respecto de la semana en que se considere su aplicación.
- 16.2** Relación de menús para su revisión, validación y autorización por parte de la Administración correspondiente, quien seleccionará e integrará los menús que cubran un ciclo de 8 semanas de servicio, se deberá entregar con una anticipación mínima de dos semanas respecto de la semana en que se considere su aplicación.
- 16.3** De forma conjunta con la Administración elaborar el inventario del local, instalaciones de cocina y comedor, equipo y enseres de mesa, con el propósito de formalizar la entrega-recepción, asentando el estado físico y condiciones en que recibe los bienes. La Administración informará al prestador del servicio con al menos 5 días hábiles de anticipación la fecha en que se realizará el inventario.
- 16.4** Entregar al Administrador el listado del personal que asignará en cada comedor para la prestación del servicio, así como del personal que los suplirá en caso de inasistencias (Comodín).
- 16.5** Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la vigencia del contrato, el prestador de servicios entregará a la Administración, la ficha de identidad del personal que asignará en cada comedor para la prestación del servicio donde se indique lo siguiente:
- Domicilio actual,
 - Exámenes Clínicos (De acuerdo al numeral 5.8)
 - Empleos anteriores
 - Autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo, si así se requiere.
 - Constancias de capacitación
- 16.6** Póliza de seguro de responsabilidad civil a favor del Consejo de la Judicatura Federal que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar a cualquier bien mueble o inmueble, propiedad o al personal del Consejo, por una suma equivalente al 10% del monto máximo del contrato respectivo sin considerar el I.V.A. por evento, misma que deberá estar vigente por el periodo que dure la contratación. Dicha póliza se deberá entregar dentro de los 5 días hábiles de celebrado el contrato en la oficinas de la DS.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”**

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2012

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

Carta No. 1

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

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente licitación), manifiesto que he leído las bases del procedimiento, conozco el objeto y alcances del servicio, consistente en el servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el Edificio Sede ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, asimismo manifiesto lo siguiente:

- De conformidad con lo establecido en el Numeral “1 DISPOSICIONES GENERALES” del anexo técnico Partida 1, proporcionaré el servicio en el inmueble que a continuación se señala, de lunes a viernes en los horarios establecidos por el Consejo de la Judicatura Federal y de forma extraordinaria los días sábados, domingos e inhábiles cuando así resultase necesario para el Consejo, de conformidad con los requerimientos y lineamientos generales “Anexo B” que se establecen en el anexo técnico de las bases, mismos que se consideran enunciativos, más no limitativos y observando las recomendaciones efectuadas por la **Administración (Administrador o Jefe de Departamento de Alimentos del inmueble o quien ellos designen)** o personal de la Dirección de Contratación de Servicios, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014.

| Edificio | Domicilio | Responsable | Horario del Servicio |
|---|--|--|----------------------|
| Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación | Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F. | Arq. Flor Beltrán León Administradora del Edificio Sede Tel. 54-90-80-00 Ext. 1830 | 13:00 a 16:00 horas |

- Que de conformidad con el Numeral “2 ESPECIFICACIONES Y ALCANCES DEL SERVICIO” del anexo técnico Partida 1, proporcionaré el servicio a través de un menú basado en una comida caliente de cuatro tiempos; servicio barra fría de verduras y frutas; guarniciones y aderezos; agua de frutas frescas, pan y tortillas al libre consumo, considerando en todo momento los gramajes, variedad de opciones y cantidades suficientes de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico de las bases.

Estimaré la cantidad de menús a servir semanalmente en cada uno de los comedores, y en caso de que la cantidad diaria se rebasara tendré previsto diariamente un 10 % adicional sobre la cantidad



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”**

de menús con el propósito de atender a los comensales en el horario establecido, considerando las opciones de plato fuerte establecidas en el numeral 2.3, así como, los demás tiempos y complementos que refieren los puntos 2.1 y 2.2., de igual forma, me comprometo a cumplir estrictamente con los métodos de elaboración, materia prima, insumos y el gramaje de raciones que establezca el recetario autorizado por el Consejo.

| Concepto | Gramaje |
|--|------------------------------|
| 2 sopas aguadas a elegir una (una siempre será consomé de res o pollo) | 250 ml. |
| 2 entradas a elegir una de base siempre habrá arroz | 90 – 110 gr. |
| 2 Guisados en línea a elegir uno con opción a carne asada con guarnición, pechuga asada con guarnición, tacos dorados de res ó pollo, queso a la plancha o ensalada de atún. | CONFORME A TABLA DE GRAMAJES |
| Frijoles | 90 – 100 gr. |

| Concepto | Gramaje |
|--|---------------|
| 2 postres a elegir uno (uno siempre será gelatina) | Por persona |
| Agua fresca de fruta natural o de fruta frescas y jarabe concentrado. | Libre consumo |
| Salsa | Libre Consumo |
| Pan blanco | Libre Consumo |
| Tortilla | Libre Consumo |
| Barra de ensaladas 3 frutas de temporada (diferentes diariamente fraccionada y/o de mano) 3 verduras de temporada (cruda o cocida diferentes diariamente) Aderezos (4 variedades de aderezo, chile piquín, crotones, salsa inglesa y salsa maggy) | Libre Consumo |

TABLA DE GRAMAJES EN GUISOS

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”**

| COMPLEMENTOS | OPCIONES DIARIAS | OBSERVACIONES |
|--|-------------------------|---------------|
| Barra fría de verduras y frutas | 4 de c/u | Libre consumo |
| Agua de frutas | 2 | |
| Frijoles, aderezos, salsas y condimentos | Ver punto 2.6.3 y 2.6.4 | |
| Pan y tortilla | | |

| 10% ADICIONAL TERCER TIEMPO (PLATO FUERTE) | PORCENTAJE |
|--|------------|
| Carne de res para asar | 2.5% |
| Tacos dorados | 2.5% |
| Pechuga de pollo para asar | 2.5% |
| Ensaladas de atún o de pollo | 2.5% |

- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“3 ENSERES Y EQUIPO DE COMEDOR”**, respecto al mobiliario, equipo, instalaciones y enseres que me proporcionará el Consejo para prestar el servicio del comedor, en caso de resultar adjudicado me obligo a lo siguiente:
 - Durante los cinco últimos días naturales de cada mes personal de la empresa hará un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, entre otros) y repondré dentro de los primeros 5 días naturales del mes siguiente cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño.
 - Contrataré una póliza de servicio y entregará una copia a la administración del inmueble correspondiente, a través de la cual proporcionará mantenimiento periódico al mobiliario, equipo de cocina y comedor propiedad del Consejo.
 - Sustituiré en forma inmediata cualquiera de los equipos propiedad del Consejo, que derivado del desgaste y uso normal sea necesario dar de baja, los cuales serán en calidad de préstamo y que retiraré en cuanto termine la vigencia del contrato, sin cargo adicional para el Consejo.
 - Si por negligencia o descuido del personal de la empresa se dañan los equipos propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, seré el responsable de la reparación que requieran los mismos o, en su caso, la sustitución por uno de características similares, el cual se considerará propiedad del Consejo.
 - Instalará cualquier equipo adicional que se requiera para la correcta preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, entre otros, previa autorización de la Administración del Inmueble correspondiente.
 - Observar todas las especificaciones referentes a las instalaciones, insumos de cocina, mobiliario y equipo necesario para la realización del servicio incluidas en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “H”, del Anexo Técnico.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“4 MATERIA PRIMA”** me obligo a lo siguiente:
 - Adquirir, suministrar y utilizar materia prima conforme a la lista de proveedores y las marcas presentadas en mi propuesta técnica la cual será de primera calidad, en su caso envasada y de marcas reconocidas, la cual cumplirá con los estándares establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 así como norma NMX-F605-NORMEX-2004, entregando los insumos en los días y horarios especificados por la Administración correspondiente, otorgando

todas las facilidades al Consejo de la Judicatura Federal, para verificar las condiciones de los



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”**

insumos desde la transportación, recepción hasta el consumidor final, pasando por su elaboración y distribución, por lo que el Consejo tendrá el derecho a rechazar aquellos que no cumplan con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas, si la materia prima es rechazada, realizaré la reposición en el mismo día de entrega previamente estipulado, asimismo acepto el rechazo productos a granel como frijol, lenteja, crema, moles, yogurt, queso cottage, chile piquín entre otros, a excepción de las frutas, verduras y cárnicos que son los únicos productos que podrán entregarse a granel.

- Para la preparación del agua se utilizaré frutas frescas y de temporada, suministrando y utilizando agua purificada para beber en garrafón, debidamente etiquetada y sellada marca Epura o Bonafont o si fuera el caso, instalare purificadores de agua a base de ozono o luz ultravioleta que cumplan las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría de Salud y que garanticen la calidad del agua para el consumo humano.
- En el caso de pollo y cárnicos, suministraré productos que cuenten con certificación TIF (Tipo de Inspección Federal), que contengan fecha de caducidad y registro de la SAGARPA, observando en todo momento, las características descritas en los Lineamientos Generales “Anexo B” inciso “A” del presente Anexo Técnico.
- Para el comedor proporcionaré a la administración, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes las pruebas o análisis que se realicen en un laboratorio certificado por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.) y a elección del Consejo de la Judicatura Federal, relativas a la calidad y sanidad de los alimentos; exámenes que invariablemente serán con cargo al prestador del servicio. En caso de no entregar dichos análisis en las fechas que se especifican en el calendario mensual, acepto la aplicación de la penalización correspondiente.
- Brindaré las facilidades que requiera el personal del laboratorio de control de calidad que, en su caso, contrate el Consejo para efectuar análisis bacteriológicos y químicos de los alimentos que se estén proporcionando. De igual manera facilitará la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los prepara y los sirve.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“5 PERSONAL PARA EL SERVICIO”** me obligo a lo siguiente:
 - Prestar el servicio con al menos la plantilla presentada en mi propuesta, con personal debidamente capacitado para desempeñar las funciones de acuerdo a las categorías o puestos solicitados por el consejo, por lo que seré el responsable de las inasistencias de mi personal y siempre y en todo momento me comprometo a que el servicio se preste con la debida calidad y oportunidad por lo que contaré con la cantidad suficiente y competente de personal para el cumplimiento de las condiciones establecidas en el anexo técnico. De requerirse mayor cantidad de personal para la adecuada ejecución del servicio lo proporcionaré sin incrementar los costos ofertados, asimismo, entregaré cada mes al Administrador del inmueble correspondiente un listado del personal que asignare para la prestación del servicio o durante el mes si se presentaran bajas y/o altas de personal, así como del personal que suplirá a los faltantes en el caso de inasistencias (Comodín).
- Proporcionar a mi personal el uniforme necesario para el desempeño de sus labores, por lo



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

cual deberán portar calzado antiderrapante, turbante, red o cofia en el cabello, filipina, mandil, cubre boca y guantes, entre otros así como también, un gafete de identificación con fotografía

- Vigilar en forma estricta la higiene, presentación y salud del personal que designe para proporcionar el servicio, conforme a lo establecido en los lineamientos generales “Anexo B” incisos “D” y “E” del anexo técnico.
- Proporcionar al Administrador dentro de los siguientes 10 días hábiles de la fecha de inicio de la vigencia del contrato, la ficha de identidad del personal que designaré para proporcionar el servicio, donde se indique lo siguiente: Domicilio actual, Certificado médico, Empleos anteriores, Autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo, si así se requiere, Constancias de capacitación.
- Asignaré un supervisor para el servicio de comedor, el cual se responsabilizará de la operación y servicio, con facultades suficientes para tomar decisiones y resolver los problemas que se presenten derivados de la prestación del servicio, así como para mantener una relación directa e inmediata en cada comedor, el cual contará con un equipo de comunicación directo (celular).
- En mi plantilla de personal contaré con un nutriólogo o dietista titulado con experiencia, quien será el responsable de realizar la propuesta de los menús que el Consejo determinará servir en su comedor.
- El personal que designe para la prestación del servicio de comedor general para el Consejo, estará libre de todo tipo de enfermedades infectocontagiosas, dermatológicas y bucofaríngeas, por lo que entregaré a la Administración correspondiente los exámenes clínicos y estudios de laboratorio de cada trabajador que demuestren que el personal está libre de este tipo de enfermedades dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del contrato y de forma subsecuente cada seis meses, así como del nuevo personal que se incorpore al servicio. Los exámenes citados serán con cargo al prestador del servicio.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“6 SERVICIOS DE LUZ, AGUA POTABLE, TELÉFONO Y GAS”** me obligo a lo siguiente:
 - Cumpliré con los lineamientos que al respecto establezca el Consejo para el uso de los servicios de luz, agua potable y teléfono, siendo mi responsabilidad el uso racional de los mismos.
 - Me obligo a pagar en tiempo y forma los gastos que se generen por concepto del suministro de gas de acuerdo al consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en cada inmueble en donde se proporcionará el servicio de comedor general, asimismo, acepto la aplicación de las deductivas y/o penalizaciones en caso de incurrir en algún incumplimiento.
 - En caso de presentarse alguna eventualidad en el suministro de tales servicios, me comprometo a continuar con la operación ofreciendo alimentos que por su naturaleza puedan servirse fríos, de preparación rápida o alternativos, por lo que tal eventualidad en ningún caso justificará la suspensión de su servicio, situación que se hará del conocimiento en forma inmediata al Administrador del inmueble correspondiente.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“7 RESPONSABILIDAD CIVIL”** me obligo a lo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

siguiente:

- Ser ante las autoridades el único responsable del buen manejo de la calidad e higiene de los alimentos, así como de las eventualidades (accidentes o siniestros) que se susciten con motivo de la prestación del servicio y que afecten la salud o la seguridad de las personas o de las instalaciones, por lo que responderé de los daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de cualquier siniestro, ocasionado por el personal a su servicio, sea por negligencia o por la inadecuada operación del equipo que se encuentre instalado en las áreas de comedor y cocina.
- Entregaré dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de seguro de responsabilidad civil expedida por una compañía aseguradora mexicana legalmente constituida, en la que se designe al Consejo y sus servidores públicos como terceros beneficiarios, que garantice los daños y perjuicios que mi personal pudiera ocasionar a cualquier bien mueble o inmueble, propiedad o al personal del Consejo, por una suma equivalente al 10% del monto máximo del contrato respectivo sin considerar el I.V.A. por evento, misma que estará vigente por el periodo que dure la contratación y en su caso sus ampliaciones.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral “**8 LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN**” me obligo a lo siguiente:
 - Mantener siempre por el tiempo que dure el servicio, una limpieza impecable de las instalaciones de la cocina, comedor y los lugares que sean asignados para tal fin como bodegas, así como de los equipos, enseres y demás utensilios para la elaboración de alimentos, así como retirar diariamente, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, los desperdicios y basura que se generen por la elaboración de los alimentos, al terminar la jornada de trabajo, previa separación de la basura orgánica de la inorgánica.
 - Realizar la limpieza profunda quincenalmente, conforme a lo descrito en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “F” del presente Anexo Técnico y suministrar sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, el material para la limpieza diaria y profunda quincenal a las instalaciones de los comedores y las cocinas, así como el lavado de vajillas, cubiertos y utensilios de cocina.
 - Realizar mensualmente fumigaciones contra la fauna nociva y roedores en las instalaciones de cocina y comedor donde se proporcionará el servicio, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, en términos de lo establecido en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “G” del Anexo Técnico. Para acreditar la realización de dichas fumigaciones presentare al Administrador del edificio correspondiente dentro de los diez primeros días de cada mes la documentación correspondiente.
 - Los insecticidas y rodenticidas que se utilicen deberán estar autorizados por la Secretaría de Salud, para lo cual entregare carta expedida por la empresa que realice el servicio de fumigación donde se asiente dicha situación.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral “**9 SERVICIOS ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE**” me obligo a lo siguiente:



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”**

- En caso de que ocurra un cambio de instalaciones del comedor tomaré las medidas necesarias para llevar a cabo el traslado de los equipos propiedad de la empresa a la nueva ubicación sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal.
- En caso de que el Consejo de la Judicatura Federal requiera incorporar inmuebles para proporcionar el servicio respetaré, los conceptos, características y precios originalmente establecidos.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“11 FACTURACIÓN DEL SERVICIO”** me obligo a lo siguiente:
 - Facturar los servicios conforme a los consumos semanales que se registren en cada uno de los comedores presentando la factura directamente en la Administración correspondiente para su validación con el soporte de los boletos vendidos, considerando que el pago será a los 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales. En caso de que las facturas y/o su documentación anexa presente errores, se suspenderá la revisión y será devuelta para que sea corregida y presentada posteriormente para reiniciar el trámite de revisión y pago, cuyo plazo de pago se computará a partir de la fecha de la presentación de la información corregida.
 - El mecanismo por el que se comprobará la cantidad de comidas servidas será el siguiente: Las Administraciones venderán a los servidores públicos que acudan a los comedores generales los boletos para tener derecho al menú y les permitirán hacer uso del servicio de comedor general, el prestador del servicio, a cambio recabará los boletos, mismos que conservará como comprobantes de los servicios prestados y semanalmente los adjuntará a la facturación que se derive, para entregarlos a la administración correspondiente para su validación. Las Administraciones de los Inmuebles podrán implementar los controles que estimen necesarios para la validación de la facturación, por lo que acataré los mecanismos que éstas establezcan.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“16 INICIO DEL SERVICIO”** me obligo a presentar en tiempo y forma la totalidad de los solicitados en dicho numeral, así como realizar las actividades inherentes al inicio del servicio en cada uno de los inmuebles con el propósito de que éste sea instalado de acuerdo con los requisitos estipulados en las bases y su anexo técnico.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”**

Papel membretado de la empresa

México D.F., __ de _____ de 2012

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 2

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

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente licitación), manifiesto que he leído las bases del procedimiento, conozco el objeto y alcances del servicio, consistente en el servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, asimismo manifiesto lo siguiente:

Me obligo a pagar en tiempo y forma los gastos que se generen por concepto del suministro de gas de acuerdo al consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en cada inmueble en donde se proporcionará el servicio de comedor general, asimismo, acepto la aplicación de las deductivas y/o penalizaciones en caso de incurrir en algún incumplimiento.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO
PARTIDA 1
“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”

Papel membretado de la empresa

México D.F., __ de _____ de 2012

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

PRESENTE

Carta No. 3

Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”**

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2012

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

PRESENTE

Carta No. 4

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

El que suscribe _____ en mi carácter de representante legal de la empresa (nombre de la empresa o razón social), declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente licitación), para la contratación del servicio de comedor general en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado libero de toda responsabilidad civil, penal, laboral y fiscal al Consejo de la Judicatura Federal, por cualquier daño material, accidentes y pérdidas humanas que ocurriesen durante el proceso de la prestación del servicio de comedor. Asimismo, cumpliré con las obligaciones laborales y fiscales respecto del personal que efectúe el servicio de comedor.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 1

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN
AV. INSURGENTES SUR No. 2417, COL. SAN ÁNGEL”**

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2012

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

Carta No. 5

De cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales.

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

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



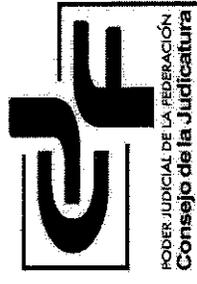
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

ANEXO B “SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



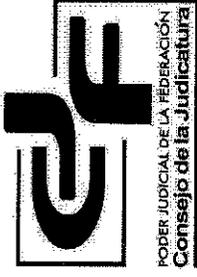
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



ÍNDICE

| | |
|--|----|
| A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA | 64 |
| B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS | 69 |
| C) SERVICIO DE ALIMENTOS | 74 |
| D) HIGIENE PERSONAL | 76 |
| E) LAVADO Y DESINFECCIÓN DE EQUIPO, UTENSILIOS Y ÁREAS DE COMEDOR | 79 |
| F) PROGRAMA DE LIMPIEZA | 83 |
| G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA | 86 |
| H) INSTALACIONES, UTENSILIOS DE COCINA, MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 88 |
| I) PORCIONES, GRAMAJES, EJEMPLOS DE MENUS Y VALOR NUTRIMENTAL | 92 |
| J) CONSUMOS HISTÓRICOS REALIZADOS EN LOS COMEDORES GENERALES DEL DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA | 97 |



A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA

TRANSPORTE Y ENTREGA DE MATERIA PRIMA

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

RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA

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



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES**

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



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

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



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



| CONCEPTO | ACEPTAR | RECHAZAR |
|---|---|--|
| Pescados y mariscos | <p>Color: Agallas húmedas de color rojo brillante Para los mariscos, color característico.</p> <p>Apariencia: Ojos saltones, limpios, transparentes y brillantes.</p> <p>Textura: Carne firme y que se retracte al tacto.</p> <p>Olor: Característico, discreto y agradable a mar.</p> <p>Temperatura de refrigeración: 4° C ± 2°C.</p> <p>Temperatura de congelación: - 18° C o menos</p> <p>Para la recepción de moluscos y crustáceos seguir las instrucciones de la NOM-251-SSA1-2009.</p> | <p>Color: Gris o verde en las agallas</p> <p>Apariencia: Ojos hundidos y opacos con bordes rojos</p> <p>Textura: Flácida y viscosa</p> <p>Olor: Agrío o a amoníaco</p> <p>Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C.</p> <p>Temperatura de congelación: Mayor a -17°C.</p> |
| Lácteos (leche, quesos y mantequilla, etc.) | <p>A base de leche pasteurizada.</p> <p>Sabor dulce, sin partículas extrañas, la marca será reconocida, deberá recibirse en su empaque original en donde se especificará que la elaboración es a base de leche pasteurizada.</p> <p>Temperatura de refrigeración 4° C ± 2°C.</p> <p>Fecha de caducidad vigente.</p> <p>Productos ultra pasteurizados: En empaques de TETRA-PAK® se pueden recibir a temperatura ambiente.</p> | <p>Dudosa procedencia (sin marca reconocida)</p> <p>Olor y/o sabor agrío</p> <p>Con moho o partículas extrañas.</p> <p>Fecha de caducidad vencida</p> <p>Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C.</p> |
| Abarrotes | <p>Productos ultra pasteurizados: En empaques de TETRA-PAK® se pueden recibir a temperatura ambiente.</p> <p>Secos: Se reciben en su empaque original en buen estado, limpio e integro. Sin señales de insectos, huevecillos o materia extraña, deberán ser provistos por un proveedor reconocido por la Secretaría de Salud que cumpla con las Normas Oficiales de Salubridad.</p> <p>Los productos de panificación y tortillas deben estar en empaques perfectamente cerrados, sin golpes y mohos.</p> <p>Enlatados: se deberán recibir en buen estado, sin abolladuras u oxidación. Se aceptarán de un fabricante confiable.</p> <p>En buen estado, buena coloración, sin ningún tipo de plaga.</p> <p>Textura firme.</p> <p>Se recibirán las frutas y verduras verificando el grado de madurez que presenten, para su correcto almacenamiento o su rechazo.</p> | <p>Deseche los secos que presenten empaque perforado, roto o con presencia de moho, restos de insectos o huevecillos.</p> <p>Productos sin empaque, golpeados, con mohos y con olores no propios del producto.</p> <p>Latas abolladas, oxidadas y/o abombadas.</p> <p>Presencia de moho, Coloración extraña, Magulladuras y/o mal olor</p> <p>Presencia de plagas.</p> |
| Frutas y verduras | | |



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1



ALMACENAMIENTO

EL ALMACENAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA SE DIVIDE EN:

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

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

2. **REFRIGERACIÓN**, debe tener las siguientes características.- temperatura de $4^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$, permitir que entre los productos exista circulación de aire, termómetro visible o dispositivo de registro de temperatura funcionando y en buen estado, charolas de superficies inertes limpias y en buen estado, puertas limpias y empaques en buen estado, separar los alimentos crudos de los cocidos.
3. **CONGELACIÓN**, debe tener las siguientes características.- temperatura de -18°C o menos, permitir que entre los productos exista circulación de aire, termómetro visible o dispositivo de registro de temperatura funcionando y en buen estado, separar los alimentos crudos de los cocidos.
4. **ALMACÉN DE QUÍMICOS**.- Los químicos se deben almacenar en lugares cerrados, lejos de los alimentos y utensilios de cocina, todos los productos deben estar en envases limpios, cerrados, íntegros y etiquetados o rotulados.

CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA EL ALMACENAMIENTO:

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

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

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

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

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

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

Almacenar en recipientes limpios y tapados.

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

Los materiales de los recipientes que estén en contacto con los alimentos deberán reunir las especificaciones de la NOM-251-SSA1-2009-SSA1-1994.



PARTIDA 1

B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS

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

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

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



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

INSTALACIONES DE LA COCINA

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

PROCEDIMIENTO DEL LAVADO Y DESINFECTADO DE FRUTAS Y VERDURAS

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

DESCONGELACIÓN ADECUADA DE LOS ALIMENTOS

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

Nota: evitar la descongelación a temperatura ambiente.



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

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

HÁBITOS DE TRABAJO

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

1. No lavarse las manos en la tarja para frutas, verduras o para lavar utensilios de cocina.
2. No tomar con las manos el pan, los bollos, la mantequilla, los palitos de pan o galletas; es necesario utilizar pinzas, cucharas, tenedores y otros utensilios.
3. No probar la comida con los dedos, hacerlo con una cuchara limpia.
4. No probar la comida con la misma cuchara que se utiliza para cocinar y cada alimento debe probarse con diferentes cucharas.
5. No dejar los alimentos descubiertos.
6. Seguir las reglas para el lavado de las manos como se indica en el apartado de higiene personal.
7. Lavarse las manos después de cada interrupción, cambio de actividad y sobre todo después de ir al baño.
8. No beber, comer o fumar durante la preparación de los alimentos y dentro de la cocina.
9. No secarse las manos en el mandil, ropa o trapos de cocina.
10. El uso del mandil es únicamente dentro de la cocina.





LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

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

TEMPERATURAS INTERNAS DE COCCIÓN.

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

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



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

CARNES CRUDAS Y ADEREZOS

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

ENFRIADO DE ALIMENTOS

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

RECALENTAMIENTO O REGENERACIÓN

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

ALIMENTOS PREPARADOS CON ANTELACIÓN

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

❖ **Nota:**

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

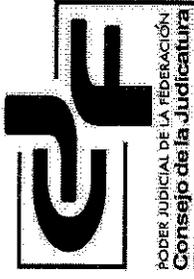


PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

C) SERVICIO DE ALIMENTOS



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

PARTIDA 1

| 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. |
| Limpeza del salón comedor | Se designará una persona responsable de mantener los pisos, área de barra de ensaladas y despachadores de agua siempre limpios y abastecidos. Los pisos se trapearán cuando sea conveniente durante el servicio. |
| Barra de ensaladas | La barra de ensaladas contendrá frutas y verduras frescas y preparadas siempre higiénicamente. Se compondrá de insertos de verdura (preparadas o al natural) e insertos de fruta cortada siempre en cubos pequeños. Se surtirá de fruta y verdura frecuentemente, antes de que el inserto llegue a vaciarse por completo. En todo momento, habrá una persona que surta las frutas y ensaladas constantemente para asegurar el abasto de la barra de ensaladas en todos los horarios en los que opere el comedor. |
| Despachadores de agua fresca y aderezos | Deberá haber distintos tipos de aderezos, chile piquín, yogurt, queso cottage y miel. Habrá una persona encargada del área de agua fresca, salsas, limones y chiles, que mantendrá siempre limpia y abastecida. Las fuentes de agua nunca llegarán a estar vacías, o bien, habrá vasos ya servidos; se deberán surtir constantemente antes de que se lleguen a acabar. Reabastezca de vasos constantemente, siempre lavados, desinfectados y secos para evitar contaminación. Lave los vasos con solución jabonosa y desinfectelos antes de sacarlos al servicio. Los limones deberán ser frescos, lavados, desinfectados y cortados a la mitad. |
| Servicio de pan y tortillas | El pan se cortará en rebanadas para el servicio. El comensal podrá servirse la ración que deseé. Las tortillas se empaquetarán en bolsas de plástico individuales con 3 piezas cada una. Se mantendrán siempre calientes en un recipiente térmico para que el comensal pueda disponer de ellas. Siempre habrá estos insumos a cualquier hora del servicio. Los sobrantes no podrán ser reutilizados. |

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

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



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

D) HIGIENE PERSONAL

LAVADO DE MANOS:

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

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

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

TRABAJAR ENFERMO:

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



LINEAMIENTOS GENERALES



PARTIDA 1

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.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

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 FARÍNGEO



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1



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



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

GENERALIDADES PARA EL LAVADO MECÁNICO

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

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

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE SERVICIOS DE MESA, UTENSILIOS Y EQUIPOS

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

MÁQUINA LAVALOZA

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



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE REFRIGERADORES Y CONGELADORES

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

LAVADO Y DESINFECTADO DE LICUADORAS, MEZCLADORAS, ETC.

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

NOTA: Nunca sumerja los equipos en agua o soluciones.

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

LIMPIEZA DE PISOS

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

LIMPIEZA DE TECHOS

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

LIMPIEZA DE MESAS

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

AREA DE BASURA

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1



F) PROGRAMA DE LIMPIEZA



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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

Notas:

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES**

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

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



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

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

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

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

- Área de recepción de mercancía
- Almacén de secos y de químicos
- Cámara de refrigeración o en su defecto refrigerador de vitrina con 4 puertas
- Cámara de congelación o en su defecto congelador grande
- Estufa industrial
- Estufón
- Horno industrial
- Salamandra
- Tarjas en acero inoxidable
- Trampas de grasa
- Estación lavamanos
- Mesas de trabajo en acero inoxidable
- Mesas de apoyo en acero inoxidable
- Repisas en acero inoxidable
- Máquina 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

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

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



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

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

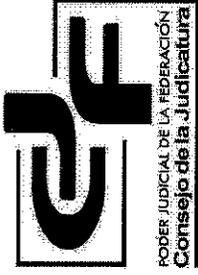
Para llevar a cabo cualquier instalación de algún equipo complementario, se deberá solicitar la autorización del Consejo de la Judicatura Federal, con el propósito de verificar la suficiencia de las capacidades eléctricas, de gas, de espacio, etcétera.

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

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

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

- Asimismo, el Consejo de la Judicatura Federal cuenta con enseres de mesa y equipo necesario para proporcionar el equipo.
- Al iniciar con la prestación del servicio de comedor se proporcionará al prestador del servicio adjudicado un inventario inicial de los utensilios, por lo que durante los cinco primeros días de cada mes deberá hacer un recuento de los mismos, comprometiéndose a reponer en un término no mayor a cinco días naturales contados a partir del sexto día, cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño por cualquier causa, de tal manera que siempre haya en existencia la misma cantidad de enseres que en un principio recibió de la Institución.
- La reposición debe ser con las mismas características del equipo inicial, esto con el fin de tener uniformidad, control y disciplina.



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ENSERES DE MESA

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

2) RIESGOS

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

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

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

PORCIONES Y GRAMAJES

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

TABLA DE GRAMAJES

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



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES**

"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL"

LINEAMIENTOS GENERALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



PARTIDA 1

EJEMPLO DE MENÚ

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



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL"

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 1

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



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

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

**J) CONSUMOS HISTÓRICOS
EN EL COMEDOR GENERAL
EN EL EDIFICIO SEDE 2011
Y PRIMER SEMESTRE
DE 2012**



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UBICADO EN AV. INSURGENTES SUR NÚMERO 2417

CONTABILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL DEL EDIFICIO SEDE

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 03/01/2011 | 163 | 642 |
| 04/01/2011 | 134 | |
| 05/01/2011 | 130 | |
| 06/01/2011 | 137 | |
| 07/01/2011 | 78 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 07/02/2011 | 151 | 638 |
| 08/02/2011 | 139 | |
| 09/02/2011 | 140 | |
| 10/02/2011 | 132 | |
| 11/02/2011 | 76 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 14/03/2011 | 145 | 634 |
| 15/03/2011 | 135 | |
| 16/03/2011 | 150 | |
| 17/03/2011 | 132 | |
| 18/03/2011 | 72 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 10/01/2011 | 147 | 646 |
| 11/01/2011 | 140 | |
| 12/01/2011 | 125 | |
| 13/01/2011 | 151 | |
| 14/01/2011 | 83 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 14/02/2011 | 143 | 644 |
| 15/02/2011 | 134 | |
| 16/02/2011 | 153 | |
| 17/02/2011 | 135 | |
| 18/02/2011 | 79 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 21/03/2011 | 150 | 520 |
| 22/03/2011 | 169 | |
| 23/03/2011 | 132 | |
| 24/03/2011 | 69 | |
| 25/03/2011 | | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 17/01/2011 | 150 | 653 |
| 18/01/2011 | 143 | |
| 19/01/2011 | 150 | |
| 20/01/2011 | 120 | |
| 21/01/2011 | 90 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 21/02/2011 | 157 | 589 |
| 22/02/2011 | 141 | |
| 23/02/2011 | 158 | |
| 24/02/2011 | 38 | |
| 25/02/2011 | 95 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 28/03/2011 | 153 | 650 |
| 29/03/2011 | 143 | |
| 30/03/2011 | 149 | |
| 31/03/2011 | 130 | |
| 01/04/2011 | 75 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 24/01/2011 | 155 | 652 |
| 25/01/2011 | 134 | |
| 26/01/2011 | 149 | |
| 27/01/2011 | 132 | |
| 28/01/2011 | 82 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 28/02/2011 | 147 | 676 |
| 01/03/2011 | 153 | |
| 02/03/2011 | 147 | |
| 03/03/2011 | 132 | |
| 04/03/2011 | 97 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 04/04/2011 | 151 | 635 |
| 05/04/2011 | 141 | |
| 06/04/2011 | 145 | |
| 07/04/2011 | 123 | |
| 08/04/2011 | 75 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 31/01/2011 | | 0 |
| 01/02/2011 | | |
| 02/02/2011 | | |
| 03/02/2011 | | |
| 04/02/2011 | | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 07/03/2011 | 143 | 638 |
| 08/03/2011 | 142 | |
| 09/03/2011 | 145 | |
| 10/03/2011 | 123 | |
| 11/03/2011 | 85 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 11/04/2011 | 163 | 620 |
| 12/04/2011 | 133 | |
| 13/04/2011 | 130 | |
| 14/04/2011 | 125 | |
| 15/04/2011 | 69 | |



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UBICADO EN AV. INSURGENTES SUR NÚMERO 2417

CONSUMOS 2011 DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL DEL EDIFICIO SEDE

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 18/04/2011 | 134 | 216 |
| 19/04/2011 | 82 | |
| 20/04/2011 | | |
| 21/04/2011 | | |
| 22/04/2011 | | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 16/05/2011 | 164 | 685 |
| 17/05/2011 | 153 | |
| 18/05/2011 | 147 | |
| 19/05/2011 | 135 | |
| 20/05/2011 | 86 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 13/06/2011 | 164 | 689 |
| 14/06/2011 | 144 | |
| 15/06/2011 | 150 | |
| 16/06/2011 | 131 | |
| 17/06/2011 | 100 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 25/04/2011 | 158 | 677 |
| 26/04/2011 | 144 | |
| 27/04/2011 | 148 | |
| 28/04/2011 | 135 | |
| 29/04/2011 | 92 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 23/05/2011 | 160 | 672 |
| 24/05/2011 | 150 | |
| 25/05/2011 | 152 | |
| 26/05/2011 | 135 | |
| 27/05/2011 | 75 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 20/06/2011 | 165 | 667 |
| 21/06/2011 | 142 | |
| 22/06/2011 | 150 | |
| 23/06/2011 | 130 | |
| 24/06/2011 | 80 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 02/05/2011 | 151 | 554 |
| 03/05/2011 | 156 | |
| 04/05/2011 | 161 | |
| 05/05/2011 | NA | |
| 06/05/2011 | 86 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 30/05/2011 | 155 | 700 |
| 31/05/2011 | 150 | |
| 01/06/2011 | 150 | |
| 02/06/2011 | 151 | |
| 03/06/2011 | 94 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 27/06/2011 | 155 | 665 |
| 28/06/2011 | 138 | |
| 29/06/2011 | 151 | |
| 30/06/2011 | 127 | |
| 01/07/2011 | 94 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 09/05/2011 | 133 | 571 |
| 10/05/2011 | 78 | |
| 11/05/2011 | 144 | |
| 12/05/2011 | 117 | |
| 13/05/2011 | 99 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 06/06/2011 | 160 | 651 |
| 07/06/2011 | 145 | |
| 08/06/2011 | 145 | |
| 09/06/2011 | 121 | |
| 10/06/2011 | 80 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 04/07/2011 | 160 | 674 |
| 05/07/2011 | 146 | |
| 06/07/2011 | 151 | |
| 07/07/2011 | 136 | |
| 08/07/2011 | 81 | |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”



EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UBICADO EN AV. INSURGENTES SUR NÚMERO 2417

CONTABILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL DEL EDIFICIO SEDE

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 11/07/2011 | 143 | 605 |
| 12/07/2011 | 137 | |
| 13/07/2011 | 134 | |
| 14/07/2011 | 130 | |
| 15/07/2011 | 61 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 15/08/2011 | 155 | 645 |
| 16/08/2011 | 140 | |
| 17/08/2011 | 150 | |
| 18/08/2011 | 120 | |
| 19/08/2011 | 80 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 19/09/2011 | 153 | 657 |
| 20/09/2011 | 145 | |
| 21/09/2011 | 154 | |
| 22/09/2011 | 125 | |
| 23/09/2011 | 80 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 18/07/2011 | | 0 |
| 19/07/2011 | | |
| 20/07/2011 | | |
| 21/07/2011 | | |
| 22/07/2011 | | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 22/08/2011 | 150 | 646 |
| 23/08/2011 | 135 | |
| 24/08/2011 | 150 | |
| 25/08/2011 | 130 | |
| 26/08/2011 | 81 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 26/09/2011 | 145 | 623 |
| 27/09/2011 | 143 | |
| 28/09/2011 | 121 | |
| 29/09/2011 | 141 | |
| 30/09/2011 | 73 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 25/07/2011 | | 0 |
| 26/07/2011 | | |
| 27/07/2011 | | |
| 28/07/2011 | | |
| 29/07/2011 | | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 29/08/2011 | 150 | 672 |
| 30/08/2011 | 143 | |
| 31/08/2011 | 155 | |
| 01/09/2011 | 135 | |
| 02/09/2011 | 89 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 03/10/2011 | 152 | 647 |
| 04/10/2011 | 143 | |
| 05/10/2011 | 153 | |
| 06/10/2011 | 130 | |
| 07/10/2011 | 69 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 01/08/2011 | 181 | 685 |
| 02/08/2011 | 145 | |
| 03/08/2011 | 155 | |
| 04/08/2011 | 144 | |
| 05/08/2011 | 80 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 05/09/2011 | 151 | 634 |
| 06/09/2011 | 140 | |
| 07/09/2011 | 153 | |
| 08/09/2011 | 123 | |
| 09/09/2011 | 67 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 10/10/2011 | 152 | 500 |
| 11/10/2011 | 141 | |
| 12/10/2011 | | |
| 13/10/2011 | 123 | |
| 14/10/2011 | 84 | |

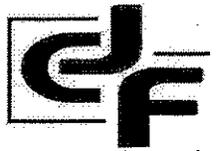
| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 08/08/2011 | 155 | 663 |
| 09/08/2011 | 141 | |
| 10/08/2011 | 150 | |
| 11/08/2011 | 137 | |
| 12/08/2011 | 80 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 12/09/2011 | 137 | 217 |
| 13/09/2011 | 80 | |
| 14/09/2011 | | |
| 15/09/2011 | | |
| 16/09/2011 | | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 17/10/2011 | 160 | 678 |
| 18/10/2011 | 151 | |
| 19/10/2011 | 154 | |
| 20/10/2011 | 136 | |
| 21/10/2011 | 77 | |



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UBICADO EN AV. INSURGENTES SUR NÚMERO 2417

CONSUMO 2011 DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL - SERVICIO SED

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 24/10/2011 | 150 | 641 |
| 25/10/2011 | 141 | |
| 26/10/2011 | 152 | |
| 27/10/2011 | 123 | |
| 28/10/2011 | 75 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 28/11/2011 | 136 | 571 |
| 29/11/2011 | 125 | |
| 30/11/2011 | 135 | |
| 01/12/2011 | 115 | |
| 02/12/2011 | 60 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 31/10/2011 | 125 | 344 |
| 01/11/2011 | | |
| 02/11/2011 | | |
| 03/11/2011 | 139 | |
| 04/11/2011 | 60 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 05/12/2011 | 128 | 564 |
| 06/12/2011 | 133 | |
| 07/12/2011 | 132 | |
| 08/12/2011 | 113 | |
| 09/12/2011 | 58 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 07/11/2011 | 160 | 650 |
| 08/11/2011 | 140 | |
| 09/11/2011 | 150 | |
| 10/11/2011 | 120 | |
| 11/11/2011 | 80 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 12/12/2011 | 100 | 320 |
| 13/12/2011 | 101 | |
| 14/12/2011 | 80 | |
| 15/12/2011 | 39 | |
| 16/12/2011 | 0 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 14/11/2011 | 145 | 608 |
| 15/11/2011 | 136 | |
| 16/11/2011 | 146 | |
| 17/11/2011 | 116 | |
| 18/11/2011 | 65 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 19/12/2011 | | 0 |
| 20/12/2011 | | |
| 21/12/2011 | | |
| 22/12/2011 | | |
| 23/12/2011 | | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 21/11/2011 | 0 | 458 |
| 22/11/2011 | 138 | |
| 23/11/2011 | 136 | |
| 24/11/2011 | 120 | |
| 25/11/2011 | 64 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANTAL |
|------------|--------|----------|
| 26/12/2011 | | 0 |
| 27/12/2011 | | |
| 28/12/2011 | | |
| 29/12/2011 | | |
| 30/12/2011 | | |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”



EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UBICADO EN AV. INSURGENTES SUR NÚMERO 2417

CONSUNTO PRIMERA REGISTRO 2012 DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL DEL EDIFICIO SEDE

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 02/01/2012 | 136 | 659 |
| 03/01/2012 | 155 | |
| 04/01/2012 | 146 | |
| 05/01/2012 | 140 | |
| 06/01/2012 | 82 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 06/02/2012 | | 575 |
| 07/02/2012 | 164 | |
| 08/02/2012 | 155 | |
| 09/02/2012 | 150 | |
| 10/02/2012 | 106 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 12/03/2012 | 169 | 710 |
| 13/03/2012 | 161 | |
| 14/03/2012 | 150 | |
| 15/03/2012 | 132 | |
| 16/03/2012 | 98 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 09/01/2012 | 145 | 646 |
| 10/01/2012 | 140 | |
| 11/01/2012 | 135 | |
| 12/01/2012 | 141 | |
| 13/01/2012 | 85 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 13/02/2012 | 160 | 698 |
| 14/02/2012 | 151 | |
| 15/02/2012 | 150 | |
| 16/02/2012 | 137 | |
| 17/02/2012 | 100 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 19/03/2012 | 0 | 467 |
| 20/03/2012 | 182 | |
| 21/03/2012 | 170 | |
| 22/03/2012 | 104 | |
| 23/03/2012 | 91 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 16/01/2012 | 160 | 680 |
| 17/01/2012 | 150 | |
| 18/01/2012 | 150 | |
| 19/01/2012 | 140 | |
| 20/01/2012 | 80 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 20/02/2012 | 160 | 709 |
| 21/02/2012 | 160 | |
| 22/02/2012 | 150 | |
| 23/02/2012 | 140 | |
| 24/02/2012 | 99 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 26/03/2012 | 160 | 706 |
| 27/03/2012 | 160 | |
| 28/03/2012 | 160 | |
| 29/03/2012 | 145 | |
| 30/03/2012 | 81 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 23/01/2012 | 170 | 710 |
| 24/01/2012 | 160 | |
| 25/01/2012 | 159 | |
| 26/01/2012 | 143 | |
| 27/01/2012 | 78 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 27/02/2012 | 160 | 743 |
| 28/02/2012 | 150 | |
| 29/02/2012 | 163 | |
| 01/03/2012 | 170 | |
| 02/03/2012 | 100 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 02/04/2012 | 140 | 238 |
| 03/04/2012 | 98 | |
| 04/04/2012 | | |
| 05/04/2012 | | |
| 06/04/2012 | | |

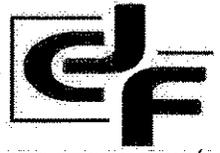
| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 30/01/2012 | 165 | 696 |
| 31/01/2012 | 160 | |
| 01/02/2012 | 146 | |
| 02/02/2012 | 135 | |
| 03/02/2012 | 90 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 05/03/2012 | 173 | 736 |
| 06/03/2012 | 166 | |
| 07/03/2012 | 156 | |
| 08/03/2012 | 150 | |
| 09/03/2012 | 91 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 09/04/2012 | 156 | 713 |
| 10/04/2012 | 160 | |
| 11/04/2012 | 166 | |
| 12/04/2012 | 140 | |
| 13/04/2012 | 91 | |



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
UBICADO EN AV. INSURGENTES SUR NÚMERO 2417

CONSUMOS PRIMER SEMESTRE 2012 DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL DEL EDIFICIO SEDE

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 16/04/2012 | 177 | 747 |
| 17/04/2012 | 171 | |
| 18/04/2012 | 151 | |
| 19/04/2012 | 153 | |
| 20/04/2012 | 95 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 21/05/2012 | 152 | 675 |
| 22/05/2012 | 161 | |
| 23/05/2012 | 145 | |
| 24/05/2012 | 132 | |
| 25/05/2012 | 85 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 25/06/2012 | 180 | 784 |
| 26/06/2012 | 182 | |
| 27/06/2012 | 175 | |
| 28/06/2012 | 152 | |
| 29/06/2012 | 95 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 23/04/2012 | 160 | 695 |
| 24/04/2012 | 160 | |
| 25/04/2012 | 150 | |
| 26/04/2012 | 140 | |
| 27/04/2012 | 85 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 28/05/2012 | 160 | 691 |
| 29/05/2012 | 151 | |
| 30/05/2012 | 150 | |
| 31/05/2012 | 145 | |
| 01/06/2012 | 85 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 30/04/2012 | 160 | 555 |
| 01/05/2012 | | |
| 02/05/2012 | 164 | |
| 03/05/2012 | 151 | |
| 04/05/2012 | 90 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 04/06/2012 | 156 | 734 |
| 05/06/2012 | 160 | |
| 06/06/2012 | 179 | |
| 07/06/2012 | 149 | |
| 08/06/2012 | 90 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 07/05/2012 | 160 | 646 |
| 08/05/2012 | 150 | |
| 09/05/2012 | 146 | |
| 10/05/2012 | 110 | |
| 11/05/2012 | 80 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 11/06/2012 | 172 | 755 |
| 12/06/2012 | 167 | |
| 13/06/2012 | 176 | |
| 14/06/2012 | 150 | |
| 15/06/2012 | 90 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 14/05/2012 | 160 | 691 |
| 15/05/2012 | 160 | |
| 16/05/2012 | 150 | |
| 17/05/2012 | 131 | |
| 18/05/2012 | 90 | |

| SEMANA | DIARIO | SEMANAL |
|------------|--------|---------|
| 18/06/2012 | 174 | 753 |
| 19/06/2012 | 170 | |
| 20/06/2012 | 174 | |
| 21/06/2012 | 145 | |
| 22/06/2012 | 90 | |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

PARTIDA 2

EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”



1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1** El Consejo de la Judicatura Federal requiere contratar el servicio de comedor general, bajo el sistema de autoservicio, para preparar y proporcionar higiénicamente los alimentos que se brindarán a sus servidores públicos que laboran y acuden a los comedores generales ubicados en los **Edificios** Sede del Poder Judicial de la Federación en el Distrito Federal y Zona Metropolitana, de conformidad con los requerimientos y lineamientos generales “**Anexo 1-B**” que se establecen en los presentes alcances técnicos.
- 1.2** El servicio objeto del presente concurso se adjudicará por el periodo comprendido del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014.
- 1.3** El servicio se proporcionará en los comedores generales instalados en los siguientes inmuebles y de acuerdo a los horarios que a continuación se describen:

| | | | |
|---|---|--|-----------------------|
| 1 | Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Avenida Revolución No. 1508, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. | Lic. Rodrigo Salomón Escobar Flores Administrador Tel. 56.61.70.75 | 13:30 a 16:00 hrs. |
| 2 | Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Periférico Sur No. 2321, Col. Tlacopac San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01760. | Lic. José Alejo Sánchez Ugalde Administrador Tel. 56.83.72.98 | 14:00 a 16:30 hrs. |
| 3 | Reclusorio Sur, Antonio Martínez de Castro y Javier Piña Palacios, Col. San Mateo Xalpa, Delegación Xochimilco, C.P. 01680. | | |
| 4 | Reclusorio Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo Tezonco, Delegación Iztapalapa, C.P. 09780 | | |
| 5 | Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Eduardo Molina No. 2, Col. El Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15960. | C.P. Carlos López Farfán Administrador Tel. 51.33.88.11 y 12 | 14:00 a 17:00 hrs. |
| 6 | 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 | 13:00 a 16:00 hrs. |
| 7 | Reclusorio Norte, Jaime Nunó No. 175, Col. Cuauhtepc Barrio Bajo, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07210. | | 14:00 a 17:00 hrs. |
| 8 | Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210. | Arq. Rocio Santibáñez Moreno | 13:00 a 16:00 hrs. |



PARTIDA 2

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”**



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

En forma extraordinaria el Consejo podrá solicitar a la empresa el servicio de comedor general los días sábados, domingos e inhábiles, cuando así resultase necesario, mínimo con 48 horas de anticipación.

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

2 COMPOSICIÓN DEL MENÚ

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

Cuadro 1

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



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”

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

2.3 Segundo Tiempo. A base de sopa seca; una de pasta, considerando dos opciones diarias de las cuales una siempre será arroz.

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

Cuadro 2

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

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

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

La opción 3 no podrá ser sustituida por la barra de ensaladas.

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

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

2.6 Complementos. Se deberán ofrecer diariamente en cantidades suficientes.

Cuadro 3

| CONCEPTO | No. DE OPCIONES DIARIAS | OBSERVACIONES |
|--|--------------------------|---------------|
| Complementos | | |
| Barra fría de verduras y frutas | 4 de c/u | Libre consumo |
| Agua de frutas | 2 | |
| Frijoles, aderezos, salsas y condimentos | Ver puntos 2.6.3 y 2.6.4 | |
| Pan y tortilla | | |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

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

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

- a) Ambas de frutas frescas de temporada; o
- b) De frutas frescas de temporada y jarabe concentrado.

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

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

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

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

2.7 Cantidad de menús

La cantidad de menús a servir semanalmente en cada comedor será determinada por el prestador del servicio adjudicado, tomando como base el comportamiento histórico del consumo registrado en los comedores durante los ejercicios 2011 y el transcurso de 2012, el cual forma parte de los lineamientos generales de comedor.

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

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



PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”



Cuadro 4

| Tercer tiempo (Plato fuerte) | Porcentaje |
|---|------------|
| Carne de res para asar | 2.5% |
| Tacos dorados | 2.5% |
| Queso a la plancha ó pechuga de pollo para asar | 2.5% |
| Ensaladas de atún o de pollo | 2.5% |
| | 10% |

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

2.8 Variedad de menús

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

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

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

3 ENSERES Y EQUIPO DE COMEDOR

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”**



La Administración correspondiente elaborará y entregará al prestador del servicio adjudicado el inventario del local, instalaciones de cocina y comedor, equipo y enseres de mesa en el acto de entrega-recepción, en el cual se asentará el estado físico y condiciones en que recibe los bienes.

Por lo tanto, el prestador de servicio adjudicado se obligará a lo siguiente:

- 3.1 Durante los cinco últimos días naturales de cada mes el personal de la empresa hará un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, entre otros) y deberá reponer dentro de los 5 días naturales del mes siguiente cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño, de tal manera que siempre se conserve la misma cantidad de enseres que en un principio recibió de la Institución.
- 3.2 Contratará una póliza de servicio y entregará una copia a la administración del inmueble, a través de la cual proporcionará mantenimiento periódico al mobiliario, equipo de cocina y comedor propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, con el fin de entregarlo al término de la vigencia del contrato en condiciones de uso, tal y como lo reciba.
- 3.3 Sustituirá en forma inmediata cualquiera de los equipos que reciba propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, que derivado del desgaste y uso normal de los mismos sea necesario darlos de baja, a efecto de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, los cuales serán en calidad de préstamo y podrá retirarlos en cuanto termine la vigencia del contrato sin cargo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal.
- 3.4 Si se comprueba que por negligencia o descuido del personal de la empresa adjudicada se dañan los equipos propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, se hará responsable de la reparación que requieran los mismos o, en su caso, la sustitución por uno de características similares, el cual se considerará propiedad del Consejo.
- 3.5 Instalará cualquier equipo adicional que se requiera para la correcta preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, entre otros, debiendo contar con autorización de la **Administración del Inmueble**, a efecto de verificar las instalaciones y capacidades de energía eléctrica, gas, agua potable y espacio.
- 3.6 Observará todas las especificaciones referentes a las “instalaciones, insumos de cocina, mobiliario y equipo necesario para la realización del servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas” incluidas en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “H”, del presente Anexo Técnico.

4 MATERIA PRIMA

- 4.1 Para la preparación de los alimentos, el prestador de servicios adjudicado adquirirá y utilizará materia prima de primera calidad, en su caso envasada y de marcas reconocidas que cumplan con los estándares establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 “Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios”, emitida por la Secretaría de Salud, entregando en los días y horarios especificados por la Administración correspondiente, otorgando todas las facilidades al Consejo de la Judicatura Federal, para verificar las condiciones de los ingredientes desde la transportación en



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

contenedores adecuados higiénicamente, recepción hasta el consumidor final, pasando por su elaboración y distribución. El Consejo se reservará el derecho de rechazar aquellos que no cumplan con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas.

- 4.2** Personal del Consejo, supervisará la entrega de los productos y materia prima que el prestador del servicio adjudicado entregue en el tiempo que se le estipule. La materia prima será suministrada conforme a la lista de proveedores y las marcas presentadas en su propuesta técnica. No se aceptarán productos a granel como frijol, lenteja, crema, moles, yogurt, queso cottage, chile piquín entre otros, a excepción de las frutas, verduras y cárnicos que son los únicos productos que podrán entregarse a granel. El Consejo se reservará el derecho de rechazar la materia prima que no cumpla con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas; si la materia prima es rechazada, el prestador del servicio deberá reponerla en el mismo día de entrega previamente estipulado, de ser así no será motivo de penalización siempre y cuando no se haya afectado la prestación del servicio en tiempo y forma.

El Consejo de la Judicatura Federal supervisará y verificará las condiciones en las que se realice el servicio, desde la transportación de la materia prima hasta el consumidor final.

- 4.3** La empresa participante deberá cumplir con los estándares de higiene que marca la norma NMX-F605-NORMEX-2004, por lo que, para acreditar su cumplimiento deberá contar con el Distintivo “H” vigente del programa Manejo Higiénico de los Alimentos que otorgan la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Salud.
- 4.4** Para la preparación del agua se requerirán frutas frescas y de temporada, suministrando y utilizando agua purificada para beber en garrafón, debidamente etiquetada y sellada marca Epura o Bonafont o si fuera el caso, instalará purificadores de agua a base de ozono o luz ultravioleta que cumplan las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría de Salud y que garanticen la calidad del agua para el consumo humano.
- 4.5** En el caso de pollo y cárnicos, exclusivamente se aceptarán con certificación TIF (Tipo de Inspección Federal), que contengan fecha de caducidad y registro de la SAGARPA, observando en todo momento, las características descritas en los Lineamientos Generales “Anexo B” inciso “A” del presente Anexo Técnico.
- 4.6** Para cada uno de los comedores el prestador del servicio adjudicado proporcionará a la administración correspondiente, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes las pruebas o análisis que se realicen en un laboratorio certificado por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.) y a elección del Consejo de la Judicatura Federal, relativas a la calidad y sanidad de los alimentos; exámenes que invariablemente serán con cargo al prestador del servicio, para lo cual la empresa participante deberá de incluir en su propuesta técnica el programa de análisis de laboratorio considerando el tiempo que dure el contrato. En caso de que la empresa que resulte adjudicada no entregue dichos análisis en las fechas que se especifiquen en el calendario, será motivo de penalización.
- 4.7** El prestador de servicios adjudicado permitirá el acceso al personal que el Consejo de la Judicatura Federal designe, a efecto de analizar y verificar que la calidad de los alimentos y condiciones de salubridad e higiene en su comedor se ajusta a los términos establecidos en los lineamientos generales de los presentes alcances técnicos y de conformidad con la NOM-251-SSA1-2009, debiendo acatar las observaciones que se le formulen por conducto de dichos



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

**"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)"**



supervisores, brindando las facilidades que requiera el personal del laboratorio de control de calidad que, en su caso, se contrate para efectuar análisis bacteriológicos y químicos de los alimentos que se estén proporcionando. De igual manera facilitará la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los prepara y los sirve.

5 PERSONAL PARA EL SERVICIO

5.1 El prestador del servicio adjudicado dentro de su plantilla de elementos para cada inmueble (sin que se trate de un elemento adicional), nombrará un encargado-supervisor en cada uno de los turnos sin que esto genere diferencia en el costo por elemento, mismo que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, deberá contar con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración del inmueble, fungiendo como enlace con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite y mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos. El supervisor deberá contar con certificado de estudios con escolaridad mínima de nivel medio superior o equivalente y experiencia de por lo menos 5 años como coordinador de servicios similares a los que se licita, lo que acreditará con curriculum que podrá ser verificable.

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

Cuadro 5

| EDIFICIO | Supervisor | Chef | Sub-Chef | Ayudantes en General |
|--|------------|------------------|----------|----------------------|
| Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en 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 | 4 |
| Reclusorio Sur, Antonio Martínez de Castro y Javier Piña Palacios, Col. San Mateo Xalpa, Delegación Xochimilco, C.P. 01680 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Reclusorio Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo Tezonco, Delegación Iztapalapa, C.P. 09780 | 1 | 1 | 1 | 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 | - | 9 |
| 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 | 1 | 4 |
| Reclusorio Norte, Jaime Nunó No. 175, Col. Cuauhtepc Barrio Bajo, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07210 | - | 1 ⁽¹⁾ | - | 2 |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”**

| | | | | |
|---|----------|-----------|----------|-----------|
| Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Col. Jardines de la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210. | 1 | 1 | 1 | 4 |
| TOTALES | 7 | 11 | 9 | 28 |

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

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

El prestador del servicio 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.

El prestador del servicio adjudicado entregará cada mes al Administrador del inmueble correspondiente una lista indicando las personas que asignará para la prestación del servicio o durante el mes si se presentara la baja y alta de un trabajador de la empresa, así como del personal que suplirá a los faltantes en el caso de inasistencias (Comodín).

- 5.2** Los licitantes deben entregar copia de los documentos DC-2 y DC-4, así como sus respectivos Acuses de Recibo Oficiales expedidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde se manifieste y compruebe que los Programas de capacitación al personal se encuentran actualizados, así como la lista de constancias de habilidades laborales (DC-4) de por lo menos el número de elementos con los que proporcionará el servicio (presentar originales para cotejo).
- 5.3** El prestador de servicio adjudicado será el responsable del cumplimiento de todas las obligaciones obrero-patronales contempladas en los ordenamientos vigentes para cada uno de sus empleados, por lo que deberá entregar en su propuesta técnica, escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente y sin adeudos en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 20 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta. Deberá acreditar con las cédulas de autodeterminación y pagos correspondientes de las cuotas obrero-patronales.
- 5.4** El prestador del servicio adjudicado deberá proporcionar a su personal el uniforme necesario para el desempeño de sus labores, así como también, un gafete de identificación con fotografía, por lo que el personal designado para proporcionar el servicio deberá portar calzado antiderrapante, turbante, red o cofia en el cabello, filipina, mandil, cubre boca y guantes, entre otros, en su propuesta técnica deberá agregar fotografías a cuatro vistas del uniforme que portará su personal.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”



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

5.6 La empresa adjudicada proporcionará al Administrador correspondiente dentro de los siguientes 10 días hábiles de la fecha de inicio de la vigencia del contrato, la ficha de identidad del personal operativo del prestador del servicio que ingresará a las instalaciones del Consejo, donde se indique lo siguiente:

- Domicilio actual,
- Certificado médico
- Empleos anteriores
- Autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo, si así se requiere.
- Constancias de capacitación

5.7 La empresa deberá asignar un supervisor para el servicio de comedor, el cual se responsabilizará de la operación y servicio, con facultades suficientes para tomar decisiones y resolver los problemas que se presenten derivados de la prestación del servicio, así como para mantener una relación directa e inmediata en cada comedor, deberá contar con un equipo de comunicación directo (celular) y proporcionar su número telefónico para mantenerse comunicado directamente las Administraciones de los inmuebles, por lo que deberá integrar en su propuesta técnica la ficha de identificación de dicho supervisor.

5.8 Las empresas participantes deberán contar en su plantilla de personal con un nutriólogo o dietista titulado con experiencia, quien será el responsable de realizar la propuesta de los menús que el Consejo determinará servir en su comedor, por lo que deberá anexar en su propuesta técnica copia del título y cédula profesional del mismo. La lista de menús presentados siempre deberá estar firmada por él.

5.9 El personal de la empresa adjudicada que intervenga en la prestación del servicio de comedor general para el Consejo, deberá estar libre de todo tipo de enfermedades infectocontagiosas, dermatológicas y bucofaríngeas, por lo que el prestador del servicio deberá presentar junto con los datos personales los exámenes clínicos y estudios de laboratorio de cada uno de los trabajadores que demuestren que el personal está libre de este tipo de enfermedades dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del contrato. Los exámenes citados serán con cargo al prestador del servicio. Esta documentación se entregará a la administración correspondiente.

Si durante la vigencia del contrato se presentaran altas y bajas de personal de la empresa, el prestador del servicio está obligado a entregar en el caso de altas, las pruebas de laboratorio de dicho personal, siempre y cuando se vayan a incorporar al servicio del comedor del Consejo.

Asimismo, todo el personal que preste sus servicios en los comedores del Consejo de la Judicatura Federal por parte del prestador del servicio adjudicado deberá someterse cada seis meses a exámenes médicos y bacteriológicos para confirmar que no padecen enfermedades



PARTIDA 2

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”**

infecto-contagiosas. Los exámenes citados serán con cargo al prestador del servicio y los resultados serán entregados a la Administración correspondiente para su revisión y valoración, dentro de los primeros 10 días naturales del primer y sexto mes del ejercicio. Para tales efectos, el prestador de servicio 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.

5.10 El prestador del servicio y su personal deberán observar las normas y medidas de seguridad que para el acceso a los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal se tengan establecidas.

6 SERVICIOS DE LUZ, AGUA POTABLE, TELÉFONO Y GAS Los gastos que se originen por los servicios de luz, agua potable y teléfono correrán por cuenta del Consejo de la Judicatura Federal. Por esta razón, la empresa cumplirá con los lineamientos que al respecto establezca el Consejo, y será responsabilidad del prestador del servicio el uso racional de estos servicios.

6.3 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 (lada nacional e internacional, 01 800, 01 900, celulares, etc.).

6.4 El prestador de servicios que resulte adjudicado se obliga a pagar los gastos por concepto de suministro de gas, por lo tanto deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, liquidará al Consejo de la Judicatura Federal el suministro de gas L.P. que se efectúe de acuerdo al consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en el inmueble para tal efecto.

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

7 RESPONSABILIDAD CIVIL

7.1 El prestador de servicios que resulte adjudicado será ante las autoridades la única responsable del buen manejo de la calidad e higiene de los alimentos, así como de las eventualidades (accidentes o siniestros) que se susciten con motivo de la prestación del servicio y que afecten la salud o la seguridad de las personas o de las instalaciones.

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

7.2 El prestador de servicios que resulte adjudicado deberá entregar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de seguro de responsabilidad civil a favor del Consejo de la Judicatura Federal que garantice los daños y



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”



perjuicios que su personal pudiera ocasionar a cualquier bien mueble o inmueble, propiedad o al personal del Consejo, por una suma equivalente al 10% del monto máximo del contrato respectivo sin considerar el I.V.A. por evento, misma que deberá estar vigente por el periodo que dure la contratación.

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

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

En caso de que el prestador del servicio ya cuente con un seguro de responsabilidad civil, expedido por una compañía aseguradora mexicana legalmente constituida, bastará presentar endoso donde los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos sean designados como terceros beneficiarios y tendrá una vigencia de al menos el tiempo que dure 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 Servicios** ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, Ala “B”, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón en México, Distrito Federal.

8 LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN

- 8.1 El prestador del servicios que resulte adjudicado será responsable de la limpieza de las instalaciones de la cocina, comedor y los lugares que sean asignados para tal fin como bodegas, así como de los equipos, enseres y demás utensilios para la elaboración de alimentos. Retirárá diariamente, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, los desperdicios y basura que se generen por la elaboración de los alimentos, al terminar la jornada de trabajo, previa separación de la basura orgánica de la inorgánica.
- 8.2 El prestador del servicios que resulte adjudicado realizará limpieza profunda quincenalmente, conforme a lo descrito en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “F” del presente Anexo Técnico y suministrará sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, el material para la limpieza diaria y profunda quincenal a las instalaciones de los comedores y las cocinas, así como el lavado de vajillas, cubiertos y utensilios de cocina.
- 8.3 Realizará mensualmente fumigaciones contra la fauna nociva y roedores en las instalaciones de cocina y comedor donde se proporcionará el servicio, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, en términos de lo establecido en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “G” del presente Anexo Técnico.

Para acreditar la realización de dichas fumigaciones el prestador del servicio adjudicado presentará al Administrador del edificio dentro de los diez primeros días de cada mes la documentación correspondiente. Asimismo, para este concepto agregará a su propuesta técnica su programa anual de fumigación de instalaciones y equipo. Los insecticidas y



PARTIDA 2

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”**



rodenticidas que se utilicen deberán estar autorizados por la Secretaría de Salud, para lo cual entregará carta expedida por la empresa que realice el servicio de fumigación donde se asiente dicha situación.

9 SERVICIOS ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE

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

El Consejo de la Judicatura Federal podrá modificar el contrato que derive del presente procedimiento a través de un convenio, para incorporar el o los inmueble en que se requiera el servicio, respetando la empresa adjudicada, los conceptos, características y precios originalmente establecidos.

10 VISITA A LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE

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

Con el propósito de que los participantes conozcan el lugar donde se prestará el servicio, las condiciones del entorno ambiental, las características referentes a las instalaciones y cuenten con los elementos necesarios para la formulación y presentación de sus propuestas técnica y económica, es obligatorio que realicen una visita a cada uno de los inmuebles del Consejo donde se desarrollará el servicio.

A los participantes que asistan a las visitas mencionadas la Administración correspondiente les expedirá una constancia de asistencia, la cual deberán anexar en el sobre de su propuesta técnica.

11 FACTURACIÓN DEL SERVICIO

- 11.1 La factura de los servicios se realizará conforme a los consumos semanales que se registre en el comedor presentándola directamente en las Administraciones para su validación con el soporte de los boletos vendidos. El trámite de pago será a los 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales, con lugar y fecha de expedición, precio unitario y total, desglosándose el I.V.A., con descripción completa del servicio contratado, a nombre del Consejo de la Judicatura Federal, con R.F.C. CJF-950204-TL0, domicilio Insurgentes Sur No. 2417, Colonia San Ángel, México, D.F., Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, la cual deberá venir acompañada de la validación expedida por los Administradores del Inmuebles.

En caso de que las facturas y/o su documentación anexa presente errores, se suspenderá la revisión y se devolverá al prestador del servicio para que sea corregida y la presente posteriormente para reiniciar el trámite de revisión y pago, cuyo plazo para realizarse se



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”



computará a partir de la fecha de la presentación de la información corregida.

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

Las **Administraciones de los Inmuebles** venderán a los servidores públicos que acudan a los comedores generales los boletos para tener derecho al menú y les permitirán hacer uso del servicio de comedor general, el prestador del servicio, a cambio recabará los boletos, mismos que conservará como comprobantes de los servicios prestados y semanalmente los adjuntará a la facturación que se derive, para entregarlos a las **Administraciones de los Inmuebles** para su validación.

Las Administraciones de los Inmuebles podrán implementar los controles que estimen necesarios para la validación de la facturación, por lo que el prestador del servicio deberá acatar los mecanismos que éstas establezcan.

12 PENALIZACIONES

12.1 En caso de que el prestador del servicio adjudicado incumpla con cualquiera de los tiempos establecidos para la entrega de materia prima, garantías de servicio, menús, mantenimientos a los equipos, pago del gas, aplicación de la fumigación, limpieza profunda, exámenes médicos y bacteriológicos del personal, reposición de inventarios y en general de cualquier documentación y/o conceptos solicitados en el presente Anexo técnico, se hará acreedor de la aplicación de la penalización correspondiente.

12.2 Para el cálculo de la pena, se considerará el 10% del resultado de multiplicar el número de menús consumidos durante el período en que se haya registrado la incidencia, multiplicado por el costo unitario del menú antes de IVA.

13 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

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

- 13.3 El Consejo de la Judicatura Federal se reserva el derecho de visitar las instalaciones de los prestadores del servicio participantes, para verificar su capacidad técnica.
- 13.4 Las condiciones ofertadas por los participantes no serán motivo de negociación alguna.
- 13.5 No se aceptará en ningún caso la subrogación de los servicios adjudicados, en favor de empresa o persona diferente a la que resulte seleccionada.

14 INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

15 DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA

- 15.1 **Carta No. 1** “Conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados”
- 15.2 Lista de menús **diferentes** para 8 semanas, así como los recetarios con ingredientes desglosados y método de preparación de los mismos. El listado de los menús, recetarios y métodos de elaboración deberán ser elaborados y firmados por el nutriólogo o dietista de la empresa por lo que se deberá presentar Copia del título y cédula profesional del nutriólogo o dietista responsable de elaborar las propuestas de menús. (Numerales 2. y 5.8)
- 15.3 Insumos y Proveedores.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

- 15.4 Relación de los insumos que utilizarán para la preparación de los alimentos especificando la marca de los mismos. (Numeral 4.2.)
- 15.5 Relación de sus principales proveedores, clasificado por tipo de insumo para la preparación de alimentos. (Numeral 4.2.)
- 15.6 Original y copia para cotejo del Distintivo “H” vigente del programa Manejo Higiénico de los Alimentos que otorgan la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Salud. (Numeral 4.3.)
- 15.7 Copia y original para cotejo de la certificación TIF (Tipo de Inspección Federal) vigente a nombre del licitante y registro de la SAGARPA en caso de que el participante sea proveedor de cárnicos de res, cerdo y ave. (Numeral 4.5.)

En caso de no ser proveedor de cárnicos el participante entregará copia y original para cotejo de al menos 5 facturas (a nombre del participante) de su proveedor con fecha de expedición no mayor a tres meses, para verificar que éste si cuenta con la certificación TIF. (Numeral 4.5.)
- 15.8 Plantilla con la cantidad mínima de personal requerido para la prestación del servicio especificando sus categorías o puestos con el cual se comprometen a proporcionar el servicio en cada comedor, incluyendo al supervisor que designará para asegurar la adecuada operación del mismo. El personal deberá estar debidamente capacitado para desempeñar las funciones del puesto que se le designe. (Numeral 5.1.)
- 15.9 Copia y original para cotejo del formato DC-2 vigentes con acuse de Recibo Oficial expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde manifieste y compruebe que los Programas de Capacitación al Personal se encuentran actualizados, los cuales deberán contar con el sello de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, o comprobantes o constancias de capacitación vigentes referentes al “Distintivo H”. (Numeral 5.2.)
- 15.10 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 5.4.
- 15.11 Datos del supervisor asignado a los comedores del Consejo, en términos del Numeral 5.7.
- 15.12 **Carta No. 2** “Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a realizar el pago por el suministro de gas LP” (Numeral 6.4)
- 15.13 Constancias de visita a los inmuebles en donde se proporcionará el servicio de comedor general (Numeral 10.1)
- 15.14 Los siguientes programas considerando todos los comedores en los que se proporcionara el servicio y vigencia del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014.
- 15.14.1 Programa de análisis de laboratorio que de forma **mensual** se deberá realizar para verificar la calidad y sanidad de los alimentos para cada uno de los comedores considerando la vigencia



PARTIDA 2

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”**



del servicio, tomando en cuenta que los análisis se deberán entregar durante los primeros diez días naturales de cada mes. (Numeral 4.6.)

- 15.14.2 Programa de exámenes médicos y bacteriológicos, que de forma **semestral** se realizará el personal de la empresa que resulte adjudicada y que se asigne para proporcionar el servicio en los comedores del Consejo de la Judicatura Federal, tomando en cuenta que los exámenes se deberán entregar durante los primeros diez días hábiles del sexto mes. (Numeral 5.9)
- 15.14.3 Programa Limpieza profunda **quincenal** con sus procedimientos de limpieza y desinfección, de conformidad al numeral 8.2.
- 15.14.4 Programa de fumigación **mensual** contra la fauna nociva y roedores en las instalaciones de cocina y comedor donde se proporcionará el servicio, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 8.3.
- 15.15 Original de su currículum que incluya una relación de los contratos más sobresalientes de los últimos tres años, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio de comedor general.
- 15.16 Organigrama actualizado de su empresa, incluyendo teléfonos de los principales directivos y responsable.
- 15.17 Copia y Original (para cotejo) del Registro empresarial ante el IMSS.
- 15.18 Copia y Original (para cotejo) y del escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente y sin adeudos, en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 20 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta.
- 15.19 **Carta No. 3.** Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.
- 15.20 **Carta No. 4.** Carta de liberación de responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal.
- 15.21 **Carta No. 5.** Carta de cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales.
- 15.22 Copia fotostática de los registros y licencias vigentes que está obligada a obtener por parte de las autoridades competentes, para poder proporcionar el servicio objeto del presente concurso, de acuerdo con lo siguiente:
 - 15.22.1 Licencias de funcionamiento.
 - 15.22.2 Licencia de uso de suelo.
 - 15.22.3 Licencia sanitaria expedida por la Secretaría de Salud.
 - 15.22.4 Aprobación del Programa Interno de Protección Civil.

16 INICIO DEL SERVICIO:



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”**



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

El prestador de servicios adjudicado deberá presentar la siguiente documentación al inicio del servicio:

- 16.1** La proyección de la cantidad de comidas a servir para un ciclo de 8 semanas, la cual deberá ser entregada por escrito en papel membretado a la Administración correspondiente para su aprobación, con una anticipación mínima de dos semanas respecto de la semana en que se considere su aplicación.
- 16.2** Relación de menús para su revisión, validación y autorización por parte de la Administración correspondiente, quien seleccionará e integrará los que cubran un ciclo de 8 semanas de servicio, se deberá entregar con una anticipación mínima de dos semanas respecto de la semana en que se considere su aplicación.
- 16.3** De forma conjunta con la Administración elaborar el inventario del local, instalaciones de cocina y comedor, equipo y enseres de mesa, con el propósito de formalizar la entrega-recepción, asentando el estado físico y condiciones en que recibe los bienes, la Administración informará al prestador del servicio con al menos 5 días hábiles de anticipación la fecha en que se realizará el inventario.
- 16.4** Entregar a los administradores correspondientes el listado del personal que asignará en cada comedor para la prestación del servicio, así como del personal que suplirá a los faltantes en el caso de inasistencias (Comodín).
- 16.5** Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la vigencia del contrato, el prestador de servicios entregará a la Administración, la ficha de identidad del personal que asignará en cada comedor para la prestación del servicio donde se indique lo siguiente:
 - Domicilio actual,
 - Exámenes Clínicos (De acuerdo al numeral 5.9)
 - Empleos anteriores
 - Autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo, si así se requiere.
 - Constancias de capacitación
- 16.6** Póliza de seguro de responsabilidad civil a favor del Consejo de la Judicatura Federal que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar a cualquier bien mueble o inmueble, propiedad o al personal del Consejo, por una suma equivalente al 10% del monto máximo del contrato respectivo sin considerar el I.V.A. por evento, misma que deberá estar vigente por el periodo que dure la contratación. Dicha póliza se deberá entregar dentro de los 5 días hábiles de celebrado el contrato en la oficinas de la DS.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2012

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 1

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

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. *(número de la presente licitación)*, manifiesto que he leído las bases del procedimiento, conozco el objeto y alcances del servicio, consistente en el servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en diversos inmuebles ubicados en el Distrito Federal y Zona Metropolitana, asimismo manifiesto lo siguiente:

- De conformidad con lo establecido en el Numeral “1 DISPOSICIONES GENERALES” del anexo técnico Partida 1, proporcionaré el servicio en los inmuebles que a continuación se relacionan, de lunes a viernes en los horarios establecidos por el Consejo de la Judicatura Federal y de forma extraordinaria los días sábados, domingos e inhábiles cuando así resultase necesario para el Consejo, de conformidad con los requerimientos y lineamientos generales “Anexo B” que se establecen en el anexo técnico de las bases, mismos que se consideran enunciativos, más no limitativos y observando las recomendaciones efectuadas por la **Administración (Administrador o Jefe de Departamento de Alimentos del inmueble que se trate o quien ellos designen)** o personal de la Dirección de Contratación de Servicios, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014.

| | | | |
|---|---|---|-----------------------|
| 1 | Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Avenida Revolución No. 1508, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. | Lic. Rodrigo Salomón Escobar Flores Tel. 56.61.70.75 | 13:30 a 16:00 hrs. |
| 2 | Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Periférico Sur No. 2321, Col. San Ángel Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01760. | Lic. José Alejo Sánchez Ugalde Tel. 56.83.72.98 | 14:00 a 16:30 hrs. |
| 3 | Reclusorio Sur, Antonio Martínez de Castro y Javier Piña Palacios, Col. San Mateo Xalpa, Delegación Xochimilco, C.P. 01680. | | |
| 4 | Reclusorio Oriente, Reforma No. 80, Col. Lomas de San Lorenzo Tezonco, Delegación Iztapalapa, C.P. 09780 | | |
| 5 | Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Eduardo Molina No. 2, Col. El Parque, Delegación Venustiano Carranza, C.P. 15960. | C.P. Carlos López Farfán Tel. 51.33.88.11 y 12 | 14:00 a 17:00 hrs. |
| 6 | 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 Tel. 53.87.05.00 | 13:00 a 16:00 hrs. |
| 7 | Reclusorio Norte, Jaime Nunó No. 175, Col. Cuauhtepc Barrio Bajo, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07210. | | 14:00 a 17:00 hrs. |
| 8 | Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Col. Jardines de la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal. | Arq. Rocio Santibáñez Moreno | 13:00 a 16:00 hrs. |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”

- Que de conformidad con el Numeral “2 ESPECIFICACIONES Y ALCANCES DEL SERVICIO” del anexo técnico Partida 1, proporcionaré el servicio a través de un menú basado en una comida caliente de cuatro tiempos; servicio barra fría de verduras y frutas; guarniciones y aderezos; agua de frutas frescas, pan y tortillas al libre consumo, considerando en todo momento los gramajes, variedad de opciones y cantidades suficientes de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico de las bases.

Estimaré la cantidad de menús a servir semanalmente en cada uno de los comedores, y en caso de que la cantidad diaria se rebasara tendré previsto diariamente un 10 % adicional sobre la cantidad de menús con el propósito de atender a los comensales en el horario establecido, considerando las opciones de plato fuerte establecidas en el numeral 2.3, así como, los demás tiempos y complementos que refieren los puntos 2.1 y 2.2., de igual forma, me comprometo a cumplir estrictamente con los métodos de elaboración, materia prima, insumos y el gramaje de raciones que establezca el recetario autorizado por el Consejo.

| CONCEPTO | No. DE OPCIONES DIARIAS | GRAMAJE | | |
|------------------------------|---|---------|--|--|
| Primer Tiempo | Sopa aguada, consomé de pollo o res y cremas | 2 | 300 ml. | |
| Segundo Tiempo (entrada) | Pastas y arroz | 2 | 110 gr. | |
| Tercer Tiempo (plato fuerte) | A base de carne de res, pollo sin hueso, cerdo pescado y platillo vegetariano | 3 | OPCIÓN 1: A base de pollo, cerdo, carne de res o pescado. OPCIÓN 2: A base de pollo, cerdo, carne de res o pescado. OPCIÓN 3: Vegetariana. | 150 gr. (carne cocida sin guarnición) |
| Cuarto Tiempo | Postre | 2 | Entre 80 y 120 gr. | |

| COMPLEMENTOS | OPCIONES DIARIAS | OBSERVACIONES |
|--|------------------|---------------|
| Barra fría de verduras y frutas | 4 de c/u | Libre consumo |
| Agua de frutas | 2 | |
| Frijoles, aderezos, salsas y condimentos | Ver punto 2.2 | |
| Pan y tortilla | | |

| 10% ADICIONAL TERCER TIEMPO (PLATO FUERTE) | PORCENTAJE |
|--|------------|
| Carne de res para asar | 2.5% |
| Tacos dorados | 2.5% |
| Pechuga de pollo para asar | 2.5% |
| Ensaladas de atún o de pollo | 2.5% |

- De conformidad con lo establecido en el Numeral “3 ENSERES Y EQUIPO DE COMEDOR”, respecto al mobiliario, equipo, instalaciones y enseres que me proporcionará el Consejo para prestar el servicio del comedor, en caso de resultar adjudicado me obligo a lo siguiente:
 - Durante los cinco últimos días naturales de cada mes personal de la empresa hará un recuento de los enseres de mesa (charolas, loza, vasos, cucharas, cuchillos, tenedores, servilleteros, saleros, salseras, entre otros) y repondré dentro de los primeros 5 días naturales del mes siguiente cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

- Contrataré una póliza de servicio y entregará una copia a la administración del inmueble correspondiente, a través de la cual proporcionará mantenimiento periódico al mobiliario, equipo de cocina y comedor propiedad del Consejo.
- Sustituiré en forma inmediata cualquiera de los equipos propiedad del Consejo, que derivado del desgaste y uso normal sea necesario dar de baja, los cuales serán en calidad de préstamo y que retiraré en cuanto termine la vigencia del contrato, sin cargo adicional para el Consejo.
- Si por negligencia o descuido del personal de la empresa se dañan los equipos propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, seré el responsable de la reparación que requieran los mismos o, en su caso, la sustitución por uno de características similares, el cual se considerará propiedad del Consejo.
- Instalaré cualquier equipo adicional que se requiera para la correcta preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, entre otros, previa autorización de la Administración del Inmueble correspondiente.
- Observar todas las especificaciones referentes a las instalaciones, insumos de cocina, mobiliario y equipo necesario para la realización del servicio incluidas en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “H”, del Anexo Técnico.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral “**4 MATERIA PRIMA**” me obligo a lo siguiente:
 - Adquirir, suministrar y utilizar materia prima conforme a la lista de proveedores y las marcas presentadas en mi propuesta técnica la cual será de primera calidad, en su caso envasada y de marcas reconocidas, la cual cumplirá con los estándares establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 así como norma NMX-F605-NORMEX-2004, entregando los insumos en los días y horarios especificados por la Administración correspondiente, otorgando todas las facilidades al Consejo de la Judicatura Federal, para verificar las condiciones de los insumos desde la transportación, recepción hasta el consumidor final, pasando por su elaboración y distribución, por lo que el Consejo tendrá el derecho a rechazar aquellos que no cumplan con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas, si la materia prima es rechazada, realizaré la reposición en el mismo día de entrega previamente estipulado, asimismo acepto el rechazo productos a granel como frijol, lenteja, crema, moles, yogurt, queso cottage, chile piquín entre otros, a excepción de las frutas, verduras y cárnicos que son los únicos productos que podrán entregarse a granel.
 - Para la preparación del agua se utilizaré frutas frescas y de temporada, suministrando y utilizando agua purificada para beber en garrafón, debidamente etiquetada y sellada marca Epura o Bonafont o si fuera el caso, instalare purificadores de agua a base de ozono o luz ultravioleta que cumplan las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría de Salud y que garanticen la calidad del agua para el consumo humano.
 - En el caso de pollo y cárnicos, suministraré productos que cuenten con certificación TIF (Tipo de Inspección Federal), que contengan fecha de caducidad y registro de la SAGARPA, observando en todo momento, las características descritas en los Lineamientos Generales “Anexo B” inciso “A” del presente Anexo Técnico.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

**"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)"**



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

- Para cada uno de los comedores proporcionaré a la administración correspondiente, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes las pruebas o análisis que se realicen en un laboratorio certificado por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.) y a elección del Consejo de la Judicatura Federal, relativas a la calidad y sanidad de los alimentos; exámenes que invariablemente serán con cargo al prestador del servicio. En caso de no entregar dichos análisis en las fechas que se especifican en el calendario mensual, acepto la aplicación de la penalización correspondiente.
- Brindaré las facilidades que requiera el personal del laboratorio de control de calidad que, en su caso, contrate el Consejo para efectuar análisis bacteriológicos y químicos de los alimentos que se estén proporcionando. De igual manera facilitará la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los prepara y los sirve.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **"5 PERSONAL PARA EL SERVICIO"** me obligo a lo siguiente:
 - Prestar el servicio con al menos la plantilla presentada en mi propuesta, con personal debidamente capacitado para desempeñar las funciones de acuerdo a las categorías o puestos solicitados por el consejo, por lo que seré el responsable de las inasistencias de mi personal y siempre y en todo momento me comprometo a que el servicio se preste con la debida calidad y oportunidad por lo que contaré con la cantidad suficiente y competente de personal para el cumplimiento de las condiciones establecidas en el anexo técnico. De requerirse mayor cantidad de personal para la adecuada ejecución del servicio lo proporcionaré sin incrementar los costos ofertados, asimismo, entregaré cada mes al Administrador del inmueble correspondiente un listado del personal que asignare para la prestación del servicio o durante el mes si se presentaran bajas y/o altas de personal, así como del personal que suplirá a los faltantes en el caso de inasistencias (Comodín).
 - Proporcionar a mi personal el uniforme necesario para el desempeño de sus labores, por lo cual deberán portar calzado antiderrapante, turbante, red o cofia en el cabello, filipina, mandil, cubre boca y guantes, entre otros así como también, un gafete de identificación con fotografía
 - Vigilar en forma estricta la higiene, presentación y salud del personal que designe para proporcionar el servicio, conforme a lo establecido en los lineamientos generales "Anexo B" incisos "D" y "E" del anexo técnico.
 - Proporcionar al Administrador correspondiente dentro de los siguientes 10 días hábiles de la fecha de inicio de la vigencia del contrato, la ficha de identidad del personal que designaré para proporcionar el servicio, donde se indique lo siguiente: Domicilio actual, Certificado médico, Empleos anteriores, Autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo, si así se requiere, Constancias de capacitación.
- Asignaré un supervisor para el servicio de comedor, el cual se responsabilizará de la operación y servicio, con facultades suficientes para tomar decisiones y resolver los problemas que se presenten derivados de la prestación del servicio, así como para mantener una relación directa e inmediata en cada comedor, el cual contará con un equipo de comunicación directo (celular).



PARTIDA 2

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”**



- En mi plantilla de personal contaré con un nutriólogo o dietista titulado con experiencia, quien será el responsable de realizar la propuesta de los menús que el Consejo determinará servir en su comedor.
- El personal que designe para la prestación del servicio de comedor general para el Consejo, estará libre de todo tipo de enfermedades infectocontagiosas, dermatológicas y bucofaríngeas, por lo que entregará a la Administración correspondiente los exámenes clínicos y estudios de laboratorio de cada trabajador que demuestren que el personal está libre de este tipo de enfermedades dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del contrato y de forma subsecuente cada seis meses, así como del nuevo personal que se incorpore al servicio. Los exámenes citados serán con cargo al prestador del servicio.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“6 SERVICIOS DE LUZ, AGUA POTABLE, TELÉFONO Y GAS”** me obligo a lo siguiente:
 - Cumpliré con los lineamientos que al respecto establezca el Consejo para el uso de los servicios de luz, agua potable y teléfono, siendo mi responsabilidad el uso racional de los mismos.
 - Me obligo a pagar en tiempo y forma los gastos que se generen por concepto del suministro de gas de acuerdo al consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en cada inmueble en donde se proporcionará el servicio de comedor general, asimismo, acepto la aplicación de las deductivas y/o penalizaciones en caso de incurrir en algún incumplimiento.
 - En caso de presentarse alguna eventualidad en el suministro de tales servicios, me comprometo a continuar con la operación ofreciendo alimentos que por su naturaleza puedan servirse fríos, de preparación rápida o alternativos, por lo que tal eventualidad en ningún caso justificará la suspensión de su servicio, situación que se haré del conocimiento en forma inmediata al Administrador del inmueble correspondiente.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“7 RESPONSABILIDAD CIVIL”** me obligo a lo siguiente:
 - Ser ante las autoridades el único responsable del buen manejo de la calidad e higiene de los alimentos, así como de las eventualidades (accidentes o siniestros) que se susciten con motivo de la prestación del servicio y que afecten la salud o la seguridad de las personas o de las instalaciones, por lo que responderé de los daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de cualquier siniestro, ocasionado por el personal a su servicio, sea por negligencia o por la inadecuada operación del equipo que se encuentre instalado en las áreas de comedor y cocina.
 - Entregaré dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de seguro de responsabilidad civil expedida por una compañía aseguradora mexicana legalmente constituida, en la que se designe al Consejo y sus servidores públicos como terceros beneficiarios, que garantice los daños y perjuicios que mi personal pudiera ocasionar a cualquier bien mueble o inmueble, propiedad o al personal del Consejo, por una suma equivalente al 10% del monto máximo del contrato respectivo sin



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”**



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

considerar el I.V.A. por evento, misma que estará vigente por el periodo que dure la contratación y en su caso sus ampliaciones.

- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“8 LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN”** me obligo a lo siguiente:
 - Mantener siempre por el tiempo que dure el servicio, una limpieza impecable de las instalaciones de la cocina, comedor y los lugares que sean asignados para tal fin como bodegas, así como de los equipos, enseres y demás utensilios para la elaboración de alimentos, así como retirar diariamente, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, los desperdicios y basura que se generen por la elaboración de los alimentos, al terminar la jornada de trabajo, previa separación de la basura orgánica de la inorgánica.
 - Realizar la limpieza profunda quincenalmente, conforme a lo descrito en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “F” del presente Anexo Técnico y suministrar sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, el material para la limpieza diaria y profunda quincenal a las instalaciones de los comedores y las cocinas, así como el lavado de vajillas, cubiertos y utensilios de cocina.
 - Realizar mensualmente fumigaciones contra la fauna nociva y roedores en las instalaciones de cocina y comedor donde se proporcionará el servicio, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, en términos de lo establecido en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “G” del Anexo Técnico. Para acreditar la realización de dichas fumigaciones presentare al Administrador del edificio correspondiente dentro de los diez primeros días de cada mes la documentación correspondiente.
 - Los insecticidas y rodenticidas que se utilicen deberán estar autorizados por la Secretaría de Salud, para lo cual entregare carta expedida por la empresa que realice el servicio de fumigación donde se asiente dicha situación.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“9 SERVICIOS ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE”** me obligo a lo siguiente:
 - En caso de que ocurra un cambio de instalaciones del comedor tomaré las medidas necesarias para llevar a cabo el traslado de los equipos propiedad de la empresa a la nueva ubicación sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal.
 - En caso de que el Consejo de la Judicatura Federal requiera incorporar inmuebles para proporcionar el servicio respetaré, los conceptos, características y precios originalmente establecidos.
 - De conformidad con lo establecido en el Numeral **“11 FACTURACIÓN DEL SERVICIO”** me obligo a lo siguiente:
 - Facturar los servicios conforme a los consumos semanales que se registren en cada uno de los comedores presentando la factura directamente en la Administración correspondiente para su validación con el soporte de los boletos vendidos, considerando que el pago será a los 20



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”**



días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales. En caso de que las facturas y/o su documentación anexa presente errores, se suspenderá la revisión y será devuelta para que sea corregida y presentada posteriormente para reiniciar el trámite de revisión y pago, cuyo plazo de pago se computará a partir de la fecha de la presentación de la información corregida.

- El mecanismo por el que se comprobará la cantidad de comidas servidas será el siguiente:
 - Las Administraciones venderán a los servidores públicos que acudan a los comedores generales los boletos para tener derecho al menú y les permitirán hacer uso del servicio de comedor general, el prestador del servicio, a cambio recabará los boletos, mismos que conservará como comprobantes de los servicios prestados y semanalmente los adjuntará a la facturación que se derive, para entregarlos a la administración correspondiente para su validación. Las Administraciones de los Inmuebles podrán implementar los controles que estimen necesarios para la validación de la facturación, por lo que acataré los mecanismos que éstas establezcan.
 - De conformidad con lo establecido en el Numeral “**16 INICIO DEL SERVICIO**” me obligo a presentar en tiempo y forma la totalidad de los solicitados en dicho numeral, así como realizar las actividades inherentes al inicio del servicio en cada uno de los inmuebles con el propósito de que éste sea instalado de acuerdo con los requisitos estipulados en las bases y su anexo técnico.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

Papel membretado de la empresa

México D.F., __ de _____ de 2012

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

Carta No. 2

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

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. *(número de la presente licitación)*, manifiesto que he leído las bases del procedimiento, conozco el objeto y alcances del servicio, consistente en el servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal, en diversos inmuebles ubicados en el Distrito Federal y Zona Metropolitana, asimismo manifiesto lo siguiente:

Me obligo a pagar en tiempo y forma los gastos que se generen por concepto del suministro de gas de acuerdo al consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en cada inmueble en donde se proporcionará el servicio de comedor general, asimismo, acepto la aplicación de las deductivas y/o penalizaciones en caso de incurrir en algún incumplimiento.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

**"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)"**



Papel membretado de la empresa

México D.F., __ de ____ de 2012

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

P R E S E N T E

Carta No. 3

Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”



Papel membretado de la empresa

México D.F., __ de _____ de 2012

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

P R E S E N T E

Carta No. 4

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

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

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 2

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA (8 COMEDORES)”

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2012

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

Carta No. 5

De cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales.

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

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

ANEXO B

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

ÍNDICE

| | |
|--|-----|
| A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA | 136 |
| B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS | 141 |
| C) SERVICIO DE ALIMENTOS | 146 |
| D) HIGIENE PERSONAL | 148 |
| E) LAVADO Y DESINFECCIÓN DE EQUIPO, UTENSILIOS Y ÁREAS DE COMEDOR | 152 |
| F) PROGRAMA DE LIMPIEZA | 156 |
| G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA | 159 |
| H) INSTALACIONES, UTENSILIOS DE COCINA, MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 161 |
| I) PORCIONES, GRAMAJES, EJEMPLOS DE MENUS Y VALOR NUTRIMENTAL | 165 |
| J) CONSUMOS HISTÓRICOS REALIZADOS EN LOS COMEDORES GENERALES DEL DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA | 169 |





A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA

TRANSPORTE Y ENTREGA DE MATERIA PRIMA

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

RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA

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



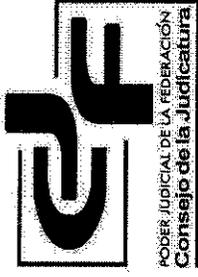
**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES**

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



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

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



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



| CONCEPTO | ACEPTAR | RECHAZAR |
|---|---|--|
| Pescados y mariscos | <p>Color: Agallias húmedas de color rojo brillante Para los mariscos, color característico.</p> <p>Apariencia: Ojos saltones, limpios, transparentes y brillantes.</p> <p>Textura: Carne firme y que se retracte al tacto.</p> <p>Olor: Característico, discreto y agradable a mar.</p> <p>Temperatura de refrigeración: 4° C ± 2°C.</p> <p>Temperatura de congelación: - 18° C o menos</p> <p>Para la recepción de moluscos y crustáceos seguir las instrucciones de la NOM-251-SSA1-2009.</p> | <p>Color: Gris o verde en las agallias</p> <p>Apariencia: Ojos hundidos y opacos con bordes rojos</p> <p>Textura: Flácida y viscosa</p> <p>Olor: Agrió o a amoníaco</p> <p>Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C.</p> <p>Temperatura de congelación: Mayor a -17°C.</p> |
| Lácteos (leche, quesos mantequilla, etc.) | <p>A base de leche pasteurizada.</p> <p>Sabor dulce, sin partículas extrañas, la marca será reconocida, deberá recibirse en su empaque original en donde se especificará que la elaboración es a base de leche pasteurizada.</p> <p>Temperatura de refrigeración 4° C ± 2°C.</p> <p>Fecha de caducidad vigente.</p> <p>Productos ultra pasteurizados: En empaques de TETRA-PAK® se pueden recibir a temperatura ambiente.</p> | <p>Dudosa procedencia (sin marca reconocida)</p> <p>Olor y/o sabor agrio</p> <p>Con moho o partículas extrañas.</p> <p>Fecha de caducidad vencida</p> <p>Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C.</p> |
| Abarrotes | <p>Secos: Se reciben en su empaque original en buen estado, limpio e íntegro. Sin señales de insectos, huevecillos o materia extraña, deberán ser provistos por un proveedor reconocido por la Secretaría de Salud que cumpla con las Normas Oficiales de Salubridad.</p> <p>Los productos de panificación y tortillas deben estar en empaques perfectamente cerrados, sin golpes y mohos.</p> <p>Enlatados: se deberán recibir en buen estado, sin abolladuras u oxidación. Se aceptarán de un fabricante confiable.</p> <p>En buen estado, buena coloración, sin ningún tipo de plaga, Textura firme.</p> <p>Se recibirán las frutas y verduras verificando el grado de madurez que presenten, para su correcto almacenamiento o su rechazo.</p> | <p>Deseche los secos que presenten empaque perforado, roto o con presencia de moho, restos de insectos o huevecillos.</p> <p>Productos sin empaçar, golpeados, con mohos y con olores no propios del producto.</p> <p>Latas abolladas, oxidadas y/o abombadas.</p> <p>Presencia de moho, Coloración extraña, Magulladuras y/o mal olor</p> <p>Presencia de plagas.</p> |
| Frutas y verduras | | |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

ALMACENAMIENTO

EL ALMACENAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA SE DIVIDE EN:

5. **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 descarapelamiento; en este se almacenarán productos como: enlatados, tetra pak (cerrados), harinas, granos, bebidas embotelladas o envasadas, productos de panificación y pastas industriales, condimentos secos y todo aquel producto que por especificaciones del fabricante no necesite refrigeración u otro medio de conservación.

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

6. **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.
7. **CONGELACIÓN**, debe tener las siguientes características.- temperatura de -18°C o menos, permitir que entre los productos exista circulación de aire, termómetro visible o dispositivo de registro de temperatura funcionando y en buen estado, separar los alimentos crudos de los cocidos.
8. **ALMACÉN DE QUÍMICOS**.- Los químicos se deben almacenar en lugares cerrados, lejos de los alimentos y utensilios de cocina, todos los productos deben estar en envases limpios, cerrados, íntegros y etiquetados o rotulados.

CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA EL ALMACENAMIENTO:

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

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

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

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

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

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

Almacenar en recipientes limpios y tapados.

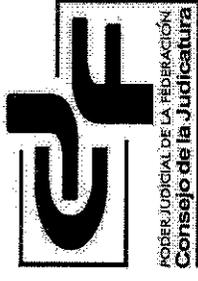
Los alimentos rechazados serán identificados con etiquetas y separados del resto de los alimentos.

Los materiales de los recipientes que estén en contacto con los alimentos deberán reunir las especificaciones de la NOM-251-SSA1-2009-SSA1-1994.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 2

B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS

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

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

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



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

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

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

DESCONGELACIÓN ADECUADA DE LOS ALIMENTOS

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

Nota: evitar la descongelación a temperatura ambiente.



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2



MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

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

HÁBITOS DE TRABAJO

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

- 15.No lavarse las manos en la tarja para frutas, verduras o para lavar utensilios de cocina.
- 16.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.
- 17.No probar la comida con los dedos, hacerlo con una cuchara limpia.
- 18.No probar la comida con la misma cuchara que se utiliza para cocinar y cada alimento debe probarse con diferentes cucharas.
- 19.No dejar los alimentos descubiertos.
- 20.Seguir las reglas para el lavado de las manos como se indica en el apartado de higiene personal.
- 21.Lavarse las manos después de cada interrupción, cambio de actividad y sobre todo después de ir al baño.
- 22.No beber, comer o fumar durante la preparación de los alimentos y dentro de la cocina.
- 23.No secarse las manos en el mandil, ropa o trapos de cocina.
- 24.El uso del mandil es únicamente dentro de la cocina.



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2



- 25. 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.
- 26. Clasificar adecuadamente el uso de trapos.
- 27. Los utensilios que se empleen para la preparación, elaboración y manipulación de alimentos deben ser diferentes para los crudos y para los cocidos, así como también, se deben desincrustar, lavar, enjuagar y desinfectar según instrucciones del desinfectante.
- 28. Todos los equipos se deben almacenar en áreas específicas.

TEMPERATURAS INTERNAS DE COCCIÓN.

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

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



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

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

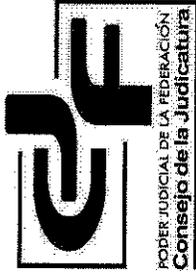
- Colocar los alimentos en recipientes poco profundos.
- Introducir los recipientes en agua con hielo y mover constantemente.
- Verificar con el termómetro continuamente la temperatura del alimento.
- Meterlos al refrigerador destapados y removerlos constantemente.
- Cuando los alimentos lleguen a 7°C 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
- Deberán refrigerarse en recipientes tapados hasta su utilización.
- Al recalentarlos no se mezclan, ni se almacenan alimentos ya preparados con porciones recién preparadas.
- No se permite pasar alimentos directamente del refrigerador a la mesa de vapor o baño maría, se deben recalentar primero.
- No manipular alimentos crudos al mismo tiempo que cocidos.

❖ **Nota:**

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





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

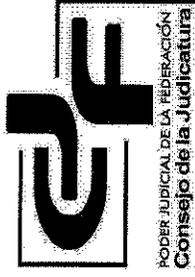


PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

C) SERVICIO DE ALIMENTOS



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

| OBSERVACIONES | |
|---|--|
| CONCEPTO | |
| Mesas y sillas | Deberán estar dispuestas en el salón comedor, siempre limpias y cada mesa contará con 4 sillas del mismo color. Se establecerá una persona responsable del mantenimiento higiénico del salón comedor cuya labor será el limpiar las mesas y sillas antes de ser ocupadas por un nuevo comensal, reabastecerá cada una de ellas con la salsa del día, servilletas y sal. |
| Limpieza del salón comedor | Se designará una persona responsable de mantener los pisos, área de barra de ensaladas y despachadores de agua siempre limpios y abastecidos. Los pisos se trapearán cuando sea conveniente durante el servicio. |
| Barra de ensaladas | La barra de ensaladas contendrá frutas y verduras frescas y preparadas siempre higiénicamente. Se compondrá de insertos de verdura (preparadas o al natural) e insertos de fruta cortada siempre en cubos pequeños. Se surtirá de fruta y verdura frecuentemente, antes de que el inserto llegue a vaciarse por completo. En todo momento, habrá una persona que surta las frutas y ensaladas constantemente para asegurar el abasto de la barra de ensaladas en todos los horarios en los que opere el comedor. |
| Despachadores de agua fresca y aderezos | Deberá haber distintos tipos de aderezos, chile piquín, yogurt, queso cottage y miel. Habrá una persona encargada del área de agua fresca, salsas, limones y chiles, que mantendrá siempre limpia y abastecida. Las fuentes de agua nunca llegarán a estar vacías, o bien, habrá vasos ya servidos; se deberán surtir constantemente antes de que se lleguen a acabar. Reabastezca de vasos constantemente, siempre lavados, desinfectados y secos para evitar contaminación. Lave los vasos con solución jabonosa y desinfectelos antes de sacarlos al servicio. Los limones deberán ser frescos, lavados, desinfectados y cortados a la mitad. |
| Servicio de pan y tortillas | El pan se cortará en rebanadas para el servicio. El comensal podrá servirse la ración que deseé. Las tortillas se empaquetarán en bolsas de plástico individuales con 3 piezas cada una. Se mantendrán siempre calientes en un recipiente térmico para que el comensal pueda disponer de ellas. Siempre habrá estos insumos a cualquier hora del servicio. Los sobrantes no podrán ser reutilizados. |

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

D) HIGIENE PERSONAL



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

LAVADO DE MANOS:

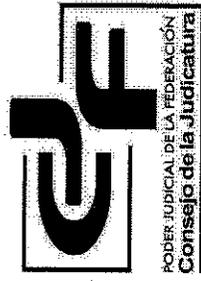
- Antes de iniciar labores.
- Después de ir al baño.
- Después de toser o estornudar.
- Después de tocar la cara, cuerpo, heridas, barros, quemaduras o cortadas.
- Después de tocar alimentos crudos.
- Después de cualquier interrupción en el manejo de los alimentos.
- Después de tocar basura, cajas, trapos,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

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

1. Sacar el papel del surtidor.
8. Enjabonar las manos hasta el codo.
9. Lavarse las manos empezando en el antebrazo, cepillar durante 20 segundos entre uñas y dedos ya que ahí se acumulan fácilmente las bacterias.
10. Enjuagarlas bien con agua limpia.
11. Quitar el papel absorbente del surtidor para poder secar manos y antebrazos.
12. Utilizar desinfectante tocando el despachador con el papel.
13. 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.





PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

HERIDAS, RASPADURAS O QUEMADURAS

- Las cortadas, heridas, raspaduras, etc., deben estar protegidas por vendas antisépticas y utilizar guantes.

UÑAS

- Las uñas siempre deberán permanecer cortas y limpias. La uña no rebasará la yema del dedo y se cepillarán continuamente con un cepillo especialmente diseñado para el lavado de las mismas.
- No se aceptará portar uñas postizas en ningún momento, así como esmalte o barniz.

UNIFORME

- El uniforme se portará todos los días completo y perfectamente limpio, el cual será de colores claros.
- Una vez dentro de las instalaciones de trabajo, éste cambiará su ropa de calle por el uniforme y de la manera contraria lo hará al terminar sus labores.
- No utilizará el mandil como trapo para limpiar ni para secar en él las manos.
- Como parte del uniforme, se contemplará el uso de cofia o red para cubrir el cabello, así como, de cubre bocas.
- Los trabajadores guardarán sus pertenencias en un área designada alejada de los alimentos.

CABELLO

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

MAQUILLAJE

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

BAÑO DIARIO

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

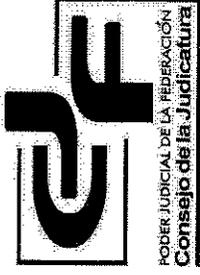


PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2



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 FARÍNGEO



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

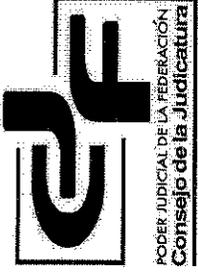
“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2



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



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

GENERALIDADES PARA EL LAVADO MECÁNICO

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

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

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE SERVICIOS DE MESA, UTENSILIOS Y EQUIPOS

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

MÁQUINA LAVALOZA

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



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

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 aún desconectado y pruebe su funcionamiento antes de añadir los alimentos.

LAVADO Y DESINFECTADO DE LIQUADORAS, MEZCLADORAS, ETC.

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

NOTA: Nunca sumerja los equipos en agua o soluciones.

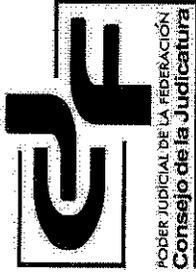
LAVADO Y DESINFECTADO DE HORNOS CONVENCIONALES, PARRILLAS, CAMPANAS Y ESTUFAS

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

LIMPIEZA DE PISOS

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

LIMPIEZA DE TECHOS

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

LIMPIEZA DE MESAS

6. 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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

F) PROGRAMA DE LIMPIEZA

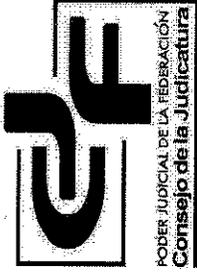


**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES**

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



PARTIDA 2

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



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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

Notas:

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

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



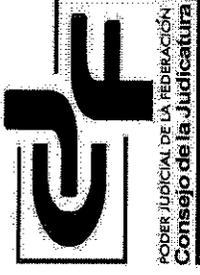
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2



G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2



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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

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



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

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

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

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

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

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

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





LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2



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

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

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

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

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

- Asimismo, el Consejo de la Judicatura Federal cuenta con enseres de mesa y equipo necesario para proporcionar el equipo.
- Al iniciar con la prestación del servicio de comedor se proporcionará al prestador del servicio adjudicado un inventario inicial de los utensilios, por lo que durante los cinco primeros días de cada mes deberá hacer un recuento de los mismos, comprometiéndose a reponer en un término no mayor a cinco días naturales contados a partir del sexto día, cualquiera de los artículos que se deterioren o sufran daño por cualquier causa, de tal manera que siempre haya en existencia la misma cantidad de enseres que en un principio recibió de la Institución.
- La reposición debe ser con las mismas características del equipo inicial, esto con el fin de tener uniformidad, control y disciplina.



LINEAMIENTOS GENERALES
PARTIDA 2



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ENSERES DE MESA

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

2) RIESGOS

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

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

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL"



LINEAMIENTOS GENERALES
PARTIDA 2

PORCIONES Y GRAMAJES

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

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



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES**

"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL"

LINEAMIENTOS GENERALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



PARTIDA 2

EJEMPLO DE MENÚ

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



**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES**



"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL"

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 2

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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

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



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

PARTIDA 2

**J) CONSUMOS HISTÓRICOS
EN EL COMEDOR GENERAL
EN EL EDIFICIO SEDE
2010 y 2011**



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

| 2011 | SAN LAZARO | | RECLUSIVO SUR | | RECLUSIVO SUR | | RECLUSIVO SUR | | NAUCALPAN | | RECLUSIVO NORTE | | REVOLUCION | |
|------------|------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|-----------|---------|-----------------|---------|------------|---------|
| | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL |
| 03/01/2011 | 310 | | 170 | | 24 | | 46 | | 100 | | 46 | | 96 | |
| 04/01/2011 | 300 | | 173 | | 25 | | 50 | | 105 | | 42 | | 104 | |
| 05/01/2011 | 338 | 1423 | 170 | 713 | 22 | 101 | 25 | 186 | 97 | 441 | 37 | 204 | 98 | 425 |
| 06/01/2011 | 275 | | 110 | | 25 | | 45 | | 85 | | 42 | | 65 | |
| 07/01/2011 | 200 | | 90 | | 5 | | 20 | | 54 | | 37 | | 62 | |
| 10/01/2011 | 358 | | 150 | | 39 | | 34 | | 97 | | 37 | | 113 | |
| 11/01/2011 | 359 | | 165 | | 40 | | 40 | | 101 | | 55 | | 109 | |
| 12/01/2011 | 374 | 1619 | 162 | 693 | 37 | 194 | 48 | 184 | 110 | 477 | 48 | 236 | 94 | 474 |
| 13/01/2011 | 328 | | 100 | | 45 | | 37 | | 102 | | 56 | | 78 | |
| 14/01/2011 | 200 | | 116 | | 33 | | 25 | | 67 | | 40 | | 80 | |
| 17/01/2011 | 351 | | 187 | | 49 | | 36 | | 135 | | 58 | | 132 | |
| 18/01/2011 | 362 | | 185 | | 44 | | 40 | | 121 | | 51 | | 120 | |
| 19/01/2011 | 360 | 1620 | 189 | 791 | 40 | 207 | 35 | 177 | 133 | 583 | 42 | 241 | 105 | 490 |
| 20/01/2011 | 360 | | 136 | | 42 | | 40 | | 132 | | 50 | | 87 | |
| 21/01/2011 | 187 | | 94 | | 32 | | 26 | | 62 | | 40 | | 46 | |
| 24/01/2011 | 490 | | 195 | | 37 | | 32 | | 137 | | 50 | | 104 | |
| 25/01/2011 | 390 | | 179 | | 56 | | 31 | | 134 | | 45 | | 122 | |
| 26/01/2011 | 390 | 1765 | 221 | 844 | 37 | 214 | 43 | 154 | 152 | 605 | 47 | 236 | 119 | 531 |
| 27/01/2011 | 390 | | 145 | | 49 | | 21 | | 117 | | 54 | | 110 | |
| 28/01/2011 | 195 | | 104 | | 35 | | 27 | | 65 | | 40 | | 76 | |
| 31/01/2011 | 380 | 1633 | 194 | 840 | 37 | 231 | 38 | 181 | 120 | 552 | 50 | 210 | 124 | 503 |



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

| 2011 | SAN JAZARO | | FERRETERO SUPLENTE | | MANTENIMIENTO SUPLENTE | | MANTENIMIENTO SUPLENTE | | LIMPIEZA | | RECLUTAMIENTO FONTE | | RESERVA | |
|------------|------------|---------|--------------------|---------|------------------------|---------|------------------------|---------|----------|---------|---------------------|---------|---------|---------|
| | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL |
| 01/02/2011 | 367 | | 203 | | 49 | | 48 | | 126 | | 50 | | 120 | |
| 02/02/2011 | 338 | | 192 | | 48 | | 30 | | 112 | | 30 | | 84 | |
| 03/02/2011 | 318 | | 137 | | 50 | | 39 | | 132 | | 40 | | 106 | |
| 04/02/2011 | 230 | | 114 | | 47 | | 26 | | 62 | | 40 | | 69 | |
| 08/02/2011 | 400 | | 201 | | 42 | | 52 | | 144 | | 57 | | 111 | |
| 09/02/2011 | 360 | 1390 | 210 | 663 | 50 | 163 | 56 | 190 | 138 | 492 | 45 | 195 | 110 | 428 |
| 10/02/2011 | 380 | | 146 | | 41 | | 50 | | 144 | | 53 | | 115 | |
| 11/02/2011 | 250 | | 106 | | 30 | | 32 | | 66 | | 40 | | 92 | |
| 14/02/2011 | 303 | | 170 | | 30 | | 35 | | 103 | | 21 | | 96 | |
| 15/02/2011 | 370 | | 200 | | 30 | | 52 | | 144 | | 50 | | 120 | |
| 16/02/2011 | 390 | 1669 | 220 | 837 | 37 | 147 | 52 | 227 | 130 | 564 | 45 | 203 | 120 | 509 |
| 17/02/2011 | 354 | | 150 | | 40 | | 47 | | 117 | | 45 | | 90 | |
| 18/02/2011 | 252 | | 97 | | 10 | | 41 | | 70 | | 42 | | 83 | |
| 21/02/2011 | 270 | | 201 | | 35 | | 52 | | 130 | | 45 | | 124 | |
| 22/02/2011 | 278 | | 185 | | 40 | | 50 | | 144 | | 45 | | 114 | |
| 23/02/2011 | 227 | 1241 | 220 | 866 | 50 | 216 | 44 | 223 | 141 | 612 | 45 | 227 | 106 | 527 |
| 24/02/2011 | 273 | | 150 | | 44 | | 43 | | 127 | | 50 | | 108 | |
| 25/02/2011 | 193 | | 110 | | 47 | | 34 | | 70 | | 42 | | 75 | |
| 28/02/2011 | 383 | 1704 | 180 | 840 | 40 | 195 | 56 | 233 | 127 | 588 | 58 | 235 | 125 | 519 |
| 01/03/2011 | 353 | | 210 | | 42 | | 47 | | 126 | | 48 | | 132 | |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

| 2011 | SAN LAYARDO | | MATEPEC | | RESERVOIRIO | | RECURSOS SUR | | NAUCALPAN | | RECURSOS NORTE | | REVOLUCIÓN | |
|------------|-------------|---------|---------|---------|-------------|---------|--------------|---------|-----------|---------|----------------|---------|------------|---------|
| | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL |
| 02/03/2011 | 378 | | 180 | | 34 | | 44 | | 131 | | 49 | | 99 | |
| 03/03/2011 | 350 | | 160 | | 39 | | 42 | | 132 | | 40 | | 90 | |
| 04/03/2011 | 240 | | 110 | | 40 | | 44 | | 72 | | 40 | | 73 | |
| 07/03/2011 | 380 | | 200 | | 45 | | 55 | | 118 | | 45 | | 137 | |
| 08/03/2011 | 328 | | 170 | | 40 | | 50 | | 117 | | 45 | | 141 | |
| 09/03/2011 | 370 | 1639 | 206 | 805 | 40 | 170 | 50 | 218 | 117 | 550 | 30 | 192 | 129 | 590 |
| 10/03/2011 | 355 | | 130 | | 45 | | 42 | | 132 | | 45 | | 99 | |
| 11/03/2011 | 206 | | 99 | | | | 21 | | 66 | | 27 | | 84 | |
| 14/03/2011 | 378 | | 157 | | 40 | | 47 | | 140 | | 49 | | 128 | |
| 15/03/2011 | 410 | | 186 | | 37 | | 55 | | 132 | | 40 | | 111 | |
| 16/03/2011 | 362 | 1774 | 180 | 753 | 34 | 149 | 52 | 242 | 105 | 547 | 42 | 224 | 130 | 513 |
| 17/03/2011 | 377 | | 120 | | 25 | | 46 | | 115 | | 51 | | 82 | |
| 18/03/2011 | 247 | | 110 | | 13 | | 42 | | 55 | | 42 | | 62 | |
| 22/03/2011 | 382 | | 200 | | 37 | | 58 | | 133 | | 52 | | 130 | |
| 23/03/2011 | 350 | 1320 | 180 | 610 | 42 | 142 | 45 | 174 | 117 | 417 | 38 | 159 | 123 | 409 |
| 24/03/2011 | 345 | | 120 | | 42 | | 36 | | 112 | | 34 | | 93 | |
| 25/03/2011 | 243 | | 110 | | 21 | | 35 | | 65 | | 35 | | 63 | |
| 28/03/2011 | 378 | | 190 | | 36 | | 54 | | 116 | | 52 | | 139 | |
| 29/03/2011 | 364 | 1580 | 200 | 770 | 34 | 141 | 68 | 244 | 135 | 569 | 38 | 209 | 138 | 548 |
| 30/03/2011 | 351 | | 170 | | 28 | | 45 | | 130 | | 50 | | 120 | |



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

| 2011 | SABADOS | | DOMINGOS | | LUNES | | MARTES | | MIÉRCOLES | | JUEVES | | VIERNES | |
|------------|---------|---------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|-----------|---------|--------|---------|---------|---------|
| | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL |
| 31/03/2011 | 286 | | 110 | | 34 | | 40 | | 120 | | 40 | | 89 | |
| 01/04/2011 | 201 | | 100 | | 9 | | 37 | | 68 | | 29 | | 62 | |
| 04/04/2011 | 384 | | | | 42 | | 49 | | 127 | | 52 | | | |
| 05/04/2011 | 372 | | | | 39 | | 53 | | 132 | | 38 | | | |
| 06/04/2011 | 323 | 1610 | | 0 | 28 | 158 | 50 | 252 | 101 | 548 | 50 | 209 | | 0 |
| 07/04/2011 | 334 | | | | 32 | | 43 | | 114 | | 40 | | | |
| 08/04/2011 | 197 | | | | 17 | | 57 | | 74 | | 29 | | | |
| 11/04/2011 | 342 | | 170 | | 29 | | 40 | | 123 | | 35 | | | |
| 12/04/2011 | 290 | | 180 | | 35 | | 51 | | 112 | | 46 | | | |
| 13/04/2011 | 272 | 1405 | 147 | 629 | 34 | 148 | 60 | 233 | 105 | 512 | 49 | 195 | | 0 |
| 14/04/2011 | 270 | | 80 | | 29 | | 51 | | 109 | | 45 | | | |
| 15/04/2011 | 231 | | 52 | | 21 | | 31 | | 63 | | 20 | | | |
| | | | | | | | | | 104 | | 47 | | | |
| | | | | | | | | | 87 | | 47 | | | |
| | | 589 | | 274 | | 81 | | 99 | | 191 | | 94 | | 193 |
| 21/04/2011 | 325 | | 157 | | 37 | | 45 | | | | | | 99 | |
| 22/04/2011 | 264 | | 117 | | 44 | | 54 | | | | | | 94 | |
| 25/04/2011 | 396 | | 210 | | 40 | | 48 | | 140 | | 42 | | 120 | |
| 26/04/2011 | 396 | 1735 | 216 | 963 | 41 | 182 | 63 | 270 | 153 | 645 | 42 | 213 | 116 | 472 |
| 27/04/2011 | 328 | | 219 | | 34 | | 53 | | 126 | | 47 | | 113 | |
| 28/04/2011 | 351 | | 160 | | 41 | | 69 | | 145 | | 40 | | 60 | |



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

| 2011 | SAN JUAN | | PUEBLA | | GUADALAJARA | | RECIFE | | MEXICALCO | | RECIFE NORTE | | REVOLUCION | |
|------------|----------|---------|--------|---------|-------------|---------|--------|---------|-----------|---------|--------------|---------|------------|---------|
| | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL |
| 29/04/2011 | 264 | | 158 | | 26 | | 37 | | 81 | | 42 | | 63 | |
| 02/05/2011 | 382 | 1424 | 233 | 812 | 39 | 149 | 68 | 215 | 133 | 475 | 41 | 158 | 144 | 439 |
| 03/05/2011 | 380 | | 213 | | 39 | | 43 | | 121 | | 40 | | 124 | |
| 04/05/2011 | 383 | | 220 | | 43 | | 53 | | 136 | | 47 | | 104 | |
| 05/05/2011 | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| 06/05/2011 | 279 | | 146 | | 28 | | 51 | | 86 | | 30 | | 67 | |
| 09/05/2011 | 357 | 1671 | 200 | 812 | 40 | 156 | 56 | 253 | 122 | 518 | 57 | 211 | 144 | 539 |
| 10/05/2011 | 243 | | 114 | | 16 | | 42 | | 54 | | 25 | | 62 | |
| 11/05/2011 | 362 | | 195 | | 27 | | 61 | | 135 | | 46 | | 136 | |
| 12/05/2011 | 436 | | 160 | | 48 | | 47 | | 117 | | 48 | | 122 | |
| 13/05/2011 | 271 | | 143 | | 25 | | 40 | | 90 | | 35 | | 75 | |
| 16/05/2011 | 362 | 1763 | 215 | 1000 | 48 | 188 | 52 | 265 | 135 | 585 | 51 | 222 | 130 | 584 |
| 17/05/2011 | 424 | | 255 | | 47 | | 62 | | 125 | | 49 | | 135 | |
| 18/05/2011 | 376 | | 247 | | 37 | | 58 | | 130 | | 47 | | 142 | |
| 19/05/2011 | 340 | | 162 | | 38 | | 62 | | 126 | | 49 | | 110 | |
| 20/05/2011 | 261 | | 121 | | 18 | | 31 | | 69 | | 26 | | 67 | |
| 23/05/2011 | 377 | 1666 | 218 | 925 | 44 | 206 | 50 | 230 | 136 | 576 | 47 | 209 | 146 | 524 |
| 24/05/2011 | 398 | | 226 | | 44 | | 44 | | 141 | | 39 | | 126 | |
| 25/05/2011 | 295 | | 198 | | 38 | | 49 | | 113 | | 48 | | 91 | |
| 26/05/2011 | 331 | | 152 | | 42 | | 44 | | 136 | | 37 | | 99 | |
| 27/05/2011 | 265 | | 131 | | 38 | | 43 | | 50 | | 38 | | 62 | |



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

| 2011 | SAN LAZARO | | PELLETERO BORGAN | | SANTIBARRIO CAPITALE | | SANTIBARRIO BORGAN | | SANTIBARRIO BORGAN | | SANTIBARRIO BORGAN | | REVOLUCIÓN | |
|------------|------------|---------|---------------------|---------|-------------------------|---------|-----------------------|---------|-----------------------|---------|-----------------------|---------|------------|---------|
| | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL |
| 30/05/2011 | 339 | 1731 | 266 | 1066 | 62 | 271 | 47 | 249 | 128 | 613 | 48 | 212 | 141 | 624 |
| 31/05/2011 | 397 | | 251 | | 49 | | 48 | | 119 | | 50 | | 138 | |
| 01/06/2011 | 396 | | 239 | | 64 | | 58 | | 97 | | 26 | | 122 | |
| 02/06/2011 | 355 | | 172 | | 56 | | 49 | | 123 | | 40 | | 144 | |
| 03/06/2011 | 244 | | 138 | | 40 | | 47 | | 146 | | 48 | | 79 | |
| 06/06/2011 | 408 | 1687 | 244 | 1049 | 54 | 222 | 59 | 248 | 133 | 537 | 42 | 208 | 148 | 654 |
| 07/06/2011 | 378 | | 268 | | 59 | | 47 | | 109 | | 45 | | 157 | |
| 08/06/2011 | 359 | | 238 | | 45 | | 57 | | 117 | | 49 | | 144 | |
| 09/06/2011 | 315 | | 150 | | 34 | | 37 | | 102 | | 46 | | 117 | |
| 10/06/2011 | 227 | | 149 | | 30 | | 48 | | 76 | | 26 | | 88 | |
| 13/06/2011 | 416 | 1774 | 240 | 1054 | 50 | 239 | 50 | 255 | 116 | 567 | 58 | 220 | 139 | 637 |
| 14/06/2011 | 385 | | 243 | | 50 | | 50 | | 134 | | 40 | | 141 | |
| 15/06/2011 | 392 | | 237 | | 57 | | 59 | | 122 | | 42 | | 139 | |
| 16/06/2011 | 337 | | 183 | | 42 | | 49 | | 142 | | 40 | | 127 | |
| 17/06/2011 | 244 | | 151 | | 40 | | 47 | | 53 | | 40 | | 91 | |
| 20/06/2011 | 399 | 1789 | 231 | 972 | 52 | 236 | 42 | 243 | 124 | 552 | 44 | 228 | 154 | 616 |
| 21/06/2011 | 401 | | 237 | | 58 | | 48 | | 120 | | 43 | | 138 | |
| 22/06/2011 | 385 | | 177 | | 51 | | 58 | | 106 | | 50 | | 140 | |
| 23/06/2011 | 374 | | 180 | | 30 | | 53 | | 126 | | 47 | | 128 | |
| 24/06/2011 | 250 | | 147 | | 45 | | 42 | | 76 | | 44 | | 56 | |
| 27/06/2011 | 397 | 1735 | 190 | 887 | 43 | 237 | 45 | 246 | 127 | 562 | 53 | 260 | 159 | 658 |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

| 2011 | SAN LAZARO | | DISTRITO FEDERAL | | EXCLUSIVO PRESENTE | | RECLUSIVO FUJ | | NAUCALPAN | | RECLUSIVO NORTE | | REVOLUCION | |
|------------|------------|---------|------------------|---------|--------------------|---------|---------------|---------|-----------|---------|-----------------|---------|------------|---------|
| | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL |
| 28/06/2011 | 389 | | 219 | | 48 | | 55 | | 124 | | 50 | | 152 | |
| 29/06/2011 | 388 | | 181 | | 58 | | 52 | | 115 | | 57 | | 153 | |
| 30/06/2011 | 328 | | 187 | | 46 | | 61 | | 124 | | 62 | | 118 | |
| 01/07/2011 | 233 | | 110 | | 42 | | 33 | | 72 | | 38 | | 76 | |
| 04/07/2011 | 391 | | 229 | | 50 | | 61 | | 120 | | 59 | | 156 | |
| 05/07/2011 | 368 | | 211 | | 50 | | 48 | | 142 | | 60 | | 134 | |
| 06/07/2011 | 340 | 1637 | 210 | 954 | 44 | 228 | 56 | 255 | 110 | 598 | 70 | 312 | 144 | 659 |
| 07/07/2011 | 350 | | 175 | | 59 | | 38 | | 140 | | 60 | | 135 | |
| 08/07/2011 | 188 | | 129 | | 25 | | 52 | | 86 | | 63 | | 90 | |
| 11/07/2011 | 329 | | 211 | | 68 | | 54 | | 128 | | 60 | | 151 | |
| 12/07/2011 | 341 | | 200 | | 58 | | 47 | | 134 | | 64 | | 112 | |
| 13/07/2011 | 325 | 1596 | 180 | 832 | 68 | 323 | 54 | 227 | 117 | 534 | 61 | 289 | 111 | 512 |
| 14/07/2011 | 390 | | 156 | | 73 | | 45 | | 94 | | 59 | | 84 | |
| 15/07/2011 | 211 | | 105 | | 56 | | 27 | | 61 | | 45 | | 54 | |
| 18/07/2011 | 200 | | 80 | | 50 | | 49 | | 92 | | 36 | | | |
| 19/07/2011 | 189 | | 82 | | 56 | | 54 | | 76 | | 47 | | | |
| 20/07/2011 | 153 | 789 | 87 | 359 | 51 | 263 | 58 | 242 | 74 | 352 | 43 | 218 | | 0 |
| 21/07/2011 | 150 | | 60 | | 56 | | 48 | | 78 | | 48 | | | |
| 22/07/2011 | 117 | | 50 | | 50 | | 33 | | 32 | | 44 | | | |
| 25/07/2011 | 182 | 816 | 74 | 370 | | 0 | 54 | 253 | 72 | 377 | | 0 | | 0 |



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

| 2011 | SAN LAZARO | | PERIFERICO SUR/101 | | RESOLUCION | |
|------------|------------|---------|--------------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|---------|
| | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL |
| 26/07/2011 | 181 | | 80 | | | | 46 | | 89 | | | | | |
| 27/07/2011 | 165 | | 90 | | | | 64 | | 89 | | | | | |
| 28/07/2011 | 154 | | 60 | | | | 63 | | 82 | | | | | |
| 29/07/2011 | 134 | | 66 | | | | 36 | | 45 | | | | | |
| 01/08/2011 | 338 | | 210 | | 43 | | 46 | | 133 | | 56 | | 133 | |
| 02/08/2011 | 407 | | 208 | | 49 | | 57 | | 99 | | 53 | | 148 | |
| 03/08/2011 | 407 | 1746 | 220 | 958 | 42 | 212 | 50 | 235 | 107 | 534 | 49 | 260 | 156 | 648 |
| 04/08/2011 | 359 | | 170 | | 46 | | 40 | | 120 | | 57 | | 128 | |
| 05/08/2011 | 235 | | 150 | | 32 | | 42 | | 75 | | 45 | | 83 | |
| 08/08/2011 | 387 | | 194 | | 44 | | 39 | | 114 | | 52 | | 149 | |
| 09/08/2011 | 340 | | 198 | | 43 | | 41 | | 106 | | 64 | | 152 | |
| 10/08/2011 | 368 | 1704 | 194 | 881 | 42 | 190 | 58 | 233 | 96 | 466 | 43 | 232 | 119 | 618 |
| 11/08/2011 | 359 | | 168 | | 44 | | 56 | | 94 | | 41 | | 124 | |
| 12/08/2011 | 250 | | 127 | | 17 | | 39 | | 56 | | 32 | | 74 | |
| 15/08/2011 | 387 | | 201 | | 31 | | 38 | | 111 | | 50 | | 142 | |
| 16/08/2011 | 340 | | 182 | | 35 | | 39 | | 121 | | 41 | | 130 | |
| 17/08/2011 | 368 | 1704 | 229 | 927 | 40 | 197 | 42 | 209 | 111 | 522 | 53 | 228 | 142 | 616 |
| 18/08/2011 | 359 | | 181 | | 44 | | 50 | | 103 | | 46 | | 108 | |
| 19/08/2011 | 250 | | 134 | | 47 | | 40 | | 76 | | 38 | | 94 | |
| 22/08/2011 | 387 | | 197 | | 51 | | 51 | | 135 | | 50 | | 151 | |
| 23/08/2011 | 340 | 1704 | 200 | 937 | 49 | 253 | 46 | 236 | 141 | 622 | 41 | 228 | 140 | 614 |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

| 2011 | COMEDOR SUR | | COMEDOR SUR OCCIDENTE | | COMEDOR SUR ORIENTE | | COMEDOR SUR | | MEXICALPAH | | COMEDOR NORTE | | REVOLUCIÓN | |
|------------|-------------|---------|-----------------------|---------|---------------------|---------|-------------|---------|------------|---------|---------------|---------|------------|---------|
| | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL |
| 24/08/2011 | 368 | | 234 | | 54 | | 51 | | 153 | | 53 | | 146 | |
| 25/08/2011 | 359 | | 152 | | 54 | | 54 | | 116 | | 46 | | 92 | |
| 26/08/2011 | 250 | | 154 | | 45 | | 34 | | 77 | | 38 | | 85 | |
| 29/08/2011 | 307 | | 220 | | 45 | | 41 | | 145 | | 55 | | 147 | |
| 30/08/2011 | 310 | | 225 | | 49 | | 51 | | 147 | | 40 | | 160 | |
| 31/08/2011 | 310 | 1405 | 216 | 971 | 34 | 214 | 36 | 222 | 142 | 647 | 52 | 238 | 123 | 612 |
| 01/09/2011 | 278 | | 170 | | 51 | | 53 | | 118 | | 51 | | 109 | |
| 02/09/2011 | 200 | | 140 | | 35 | | 41 | | 95 | | 40 | | 83 | |
| 05/09/2011 | 290 | | 213 | | 48 | | 46 | | 137 | | 61 | | 150 | |
| 06/09/2011 | 300 | | 203 | | 39 | | 51 | | 151 | | 53 | | 137 | |
| 07/09/2011 | 294 | 1402 | 244 | 943 | 59 | 205 | 46 | 228 | 129 | 583 | 50 | 261 | 145 | 603 |
| 08/09/2011 | 285 | | 153 | | 44 | | 46 | | 104 | | 52 | | 93 | |
| 09/09/2011 | 233 | | 130 | | 15 | | 39 | | 62 | | 45 | | 78 | |
| 12/09/2011 | 272 | | 219 | | 65 | | 61 | | 124 | | 50 | | 119 | |
| 13/09/2011 | 311 | | 138 | | 41 | | 54 | | 98 | | 42 | | 101 | |
| | | 583 | | 356 | | 106 | | 115 | | 223 | | 92 | | 220 |
| 19/09/2011 | 370 | | 233 | | 49 | | 44 | | 137 | | 48 | | 157 | |
| 20/09/2011 | 387 | 1722 | 216 | 1012 | 41 | 202 | 42 | 224 | 169 | 645 | 48 | 252 | 156 | 641 |
| 21/09/2011 | 374 | | 256 | | 47 | | 52 | | 149 | | 55 | | 144 | |



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

| 2011 | SAN LAZARO | | PERIFÉRICO SUR/EST | | PERIFÉRICO NOR/EST | | PERIFÉRICO SUR/OCC | | PERIFÉRICO NOR/OCC | | RESOLUCIÓN | | | |
|------------|------------|---------|--------------------|---------|--------------------|---------|--------------------|---------|--------------------|---------|------------|---------|-----|-----|
| | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | | |
| 22/09/2011 | 333 | | 166 | | 40 | | 48 | | 116 | | 55 | | 120 | |
| 23/09/2011 | 258 | | 141 | | 25 | | 38 | | 74 | | 46 | | 64 | |
| 26/09/2011 | 396 | | 220 | | 32 | | 49 | | 165 | | 55 | | 181 | |
| 27/09/2011 | 363 | | 236 | | 39 | | 44 | | 140 | | 57 | | 156 | |
| 28/09/2011 | 373 | 1751 | 245 | 1030 | 41 | 188 | 44 | 225 | 159 | 685 | 54 | 264 | 124 | 666 |
| 29/09/2011 | 353 | | 175 | | 51 | | 44 | | 148 | | 59 | | 126 | |
| 30/09/2011 | 276 | | 154 | | 25 | | 44 | | 73 | | 39 | | 79 | |
| 03/10/2011 | 413 | | 242 | | 45 | | 50 | | 146 | | 52 | | 152 | |
| 04/10/2011 | 396 | | 226 | | 47 | | 51 | | 128 | | 95 | | 156 | |
| 05/10/2011 | 390 | 1863 | 229 | 1028 | 63 | 262 | 46 | 228 | 136 | 591 | 44 | 264 | 187 | 719 |
| 06/10/2011 | 382 | | 197 | | 66 | | 42 | | 127 | | 43 | | 140 | |
| 07/10/2011 | 282 | | 132 | | 41 | | 39 | | 54 | | 30 | | 84 | |
| 10/10/2011 | 391 | | 196 | | 58 | | 40 | | 147 | | 43 | | 151 | |
| 11/10/2011 | 391 | | 180 | | 51 | | 62 | | 126 | | 44 | | 150 | |
| 13/10/2011 | 383 | 1463 | 169 | 713 | 66 | 219 | 42 | 169 | 144 | 499 | 56 | 175 | 110 | 502 |
| 14/10/2011 | 298 | | 168 | | 44 | | 25 | | 82 | | 32 | | 91 | |
| 17/10/2011 | 330 | | 229 | | 47 | | 44 | | 160 | | 46 | | 137 | |
| 18/10/2011 | 340 | | 238 | | 44 | | 46 | | 136 | | 51 | | 143 | |
| 19/10/2011 | 338 | 1491 | 219 | 1003 | 49 | 236 | 55 | 252 | 165 | 692 | 52 | 220 | 140 | 623 |
| 20/10/2011 | 293 | | 180 | | 50 | | 64 | | 151 | | 41 | | 132 | |



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

| 2011 | SANTO LIZANO | | PROYECTO FEDERAL | | RECURSOS MATERIALES | | RECURSOS SUR | | NAUCALPAN | | RECURSOS NORTE | | REVOLUCIÓN | |
|------------|--------------|---------|------------------|---------|---------------------|---------|--------------|---------|-----------|---------|----------------|---------|------------|---------|
| | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL |
| 21/10/2011 | 190 | | 137 | | 46 | | 43 | | 80 | | 30 | | 71 | |
| 24/10/2011 | 334 | | 221 | | 44 | | 58 | | 160 | | 47 | | 180 | |
| 25/10/2011 | 345 | | 230 | | 47 | | 58 | | 145 | | 40 | | 170 | |
| 26/10/2011 | 350 | 1604 | 208 | 984 | 40 | 220 | 53 | 259 | 132 | 685 | 40 | 213 | 115 | 655 |
| 27/10/2011 | 358 | | 179 | | 50 | | 50 | | 165 | | 43 | | 117 | |
| 28/10/2011 | 217 | | 146 | | 39 | | 40 | | 83 | | 43 | | 73 | |
| 31/10/2011 | 221 | | 157 | | 28 | | 46 | | 115 | | 56 | | 82 | |
| 03/11/2011 | 260 | 697 | 180 | 510 | 61 | 133 | 48 | 140 | 160 | 360 | 56 | 147 | 137 | 343 |
| 04/11/2011 | 196 | | 173 | | 44 | | 46 | | 85 | | 35 | | 124 | |
| 07/11/2011 | 433 | | 257 | | 44 | | 49 | | 157 | | 56 | | 160 | |
| 08/11/2011 | 447 | | 233 | | 47 | | 56 | | 146 | | 40 | | 137 | |
| 09/11/2011 | 422 | 1932 | 248 | 1055 | 60 | 247 | 71 | 250 | 120 | 620 | 54 | 227 | 148 | 635 |
| 10/11/2011 | 406 | | 181 | | 64 | | 48 | | 129 | | 47 | | 114 | |
| 11/11/2011 | 224 | | 136 | | 32 | | 26 | | 68 | | 30 | | 76 | |
| 14/11/2011 | 405 | | 232 | | 55 | | 45 | | 148 | | 52 | | 147 | |
| 15/11/2011 | 372 | | 242 | | 65 | | 35 | | 131 | | 50 | | 148 | |
| 16/11/2011 | 368 | 1740 | 199 | 980 | 52 | 273 | 42 | 190 | 127 | 595 | 46 | 213 | 145 | 596 |
| 17/11/2011 | 350 | | 183 | | 55 | | 43 | | 126 | | 36 | | 89 | |
| 18/11/2011 | 245 | | 124 | | 46 | | 25 | | 63 | | 29 | | 67 | |



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

| 2011 | SAN LAZARO | | PERIFERICO (SUD-SE) | | RECURSOS MATERIALES | | RECURSOS MATERIALES | | MATEOS PAN | | RECURSOS MATERIALES | | REVOLICIÓN | |
|------------|------------|---------|---------------------|---------|---------------------|---------|---------------------|---------|------------|---------|---------------------|---------|------------|---------|
| | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL |
| 22/11/2011 | 380 | | 223 | | 52 | | 43 | | 120 | | 53 | | 120 | |
| 23/11/2011 | 368 | 1227 | 218 | 821 | 52 | 199 | 44 | 168 | 121 | 435 | 56 | 194 | 104 | 415 |
| 24/11/2011 | 299 | | 248 | | 60 | | 46 | | 128 | | 45 | | 126 | |
| 25/11/2011 | 180 | | 132 | | 35 | | 35 | | 66 | | 40 | | 65 | |
| 28/11/2011 | 371 | | 225 | | 54 | | 63 | | 138 | | 40 | | 130 | |
| 29/11/2011 | 395 | | 206 | | 44 | | 46 | | 141 | | 39 | | 139 | |
| 30/11/2011 | 353 | 1619 | 193 | 881 | 60 | 234 | 48 | 220 | 109 | 598 | 36 | 175 | 131 | 585 |
| 01/12/2011 | 321 | | 132 | | 44 | | 46 | | 141 | | 30 | | 109 | |
| 02/12/2011 | 179 | | 125 | | 32 | | 17 | | 69 | | 30 | | 76 | |
| 05/12/2011 | 335 | | 198 | | 58 | | 48 | | 132 | | 28 | | 126 | |
| 06/12/2011 | 350 | | 202 | | 46 | | 42 | | 129 | | 23 | | 131 | |
| 07/12/2011 | 333 | 1525 | 172 | 811 | 40 | 206 | 35 | 186 | 147 | 565 | 35 | 145 | 99 | 490 |
| 08/12/2011 | 347 | | 142 | | 34 | | 28 | | 109 | | 37 | | 74 | |
| 09/12/2011 | 160 | | 97 | | 28 | | 33 | | 48 | | 22 | | 60 | |
| 12/12/2011 | 309 | | 184 | | 37 | | 44 | | 113 | | 37 | | 99 | |
| 13/12/2011 | 278 | | 164 | | 50 | | 41 | | 112 | | 36 | | 62 | |
| 14/12/2011 | 179 | 1007 | 137 | 590 | 37 | 149 | 34 | 153 | 104 | 443 | 33 | 178 | 82 | 303 |
| 15/12/2011 | 170 | | 66 | | 25 | | 34 | | 78 | | 47 | | 60 | |
| 16/12/2011 | 71 | | 39 | | 0 | | 0 | | 36 | | 25 | | 0 | |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA

| 2011 | SAN LAZARO | | PERIFONEO SURJUDIT | | RECLUSORIO CUERPO DE FUENTES | | RECLUSORIO SUR | | NAUCALPAN | | RECLUSORIO NORTE | | REVOLUCION | |
|------------|------------|---------|--------------------|---------|------------------------------|---------|----------------|---------|-----------|---------|------------------|---------|------------|---------|
| | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL | DIARIO | SEMANAL |
| 19/12/2011 | 114 | | | | 37 | | 62 | | 60 | | 36 | | | |
| 20/12/2011 | 137 | | | | 50 | | 51 | | 60 | | 40 | | | |
| 21/12/2011 | 140 | 571 | | 0 | 37 | 149 | 50 | 216 | 60 | 280 | 38 | 166 | | 0 |
| 22/12/2011 | 110 | | | | 25 | | 36 | | 60 | | 33 | | | |
| 23/12/2011 | 70 | | | | 0 | | 17 | | 40 | | 19 | | | |
| 26/12/2011 | 140 | | | | 32 | | 54 | | | | | | | |
| 27/12/2011 | 115 | | | | 43 | | 42 | | | | | | | |
| 28/12/2011 | 155 | 632 | | 0 | 43 | 209 | 54 | 187 | | 0 | | 0 | | 0 |
| 29/12/2011 | 114 | | | | 49 | | 37 | | | | | | | |
| 30/12/2011 | 108 | | | | 42 | | 0 | | | | | | | |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



FEDER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”
DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA**

ANEXO C

CONSUMOS 2011

| | | | | | | | |
|-----------------|-------------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------|-----------------|----------------------------------|-----------------|
| 2011 | SAN LAZARO | PANDEMO SUR-EST | RECURSOS ENANTE | RECURSOS EN | RECURSOS | RECURSOS ENANTE | RECURSOS |
| SUBTOTAL | 76,886 | 40,374 | 10,060 | 11,213 | 27,029 | 10,601 | 24,681 |
| TOTAL | 200,844 | | | | | | |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

PARTIDA 3

EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN UBICADO EN CHOLULA, PUEBLA



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1 El Consejo de la Judicatura Federal requiere contratar el servicio de comedor general, bajo el sistema de autoservicio, para preparar y proporcionar higiénicamente los alimentos que se brindarán a sus servidores públicos que laboran y acuden al comedor ubicado en el **Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Cholula, Puebla** de conformidad con los requerimientos y lineamientos generales “**Anexo 1-B**” que se establecen en los presentes alcances técnicos.
- 1.2 El servicio objeto del presente concurso se adjudicará por el periodo comprendido del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014.
- 1.3 El servicio se proporcionará en el comedor general instalado en el siguiente inmueble y de acuerdo a los horarios que a continuación se describen:

| Edificio | Edificio | Contacto | Horario del servicio |
|---|--|--|----------------------|
| Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación | Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Avenida Osa Menor No. 82, Colonia Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810 | Lic. Carmen María de los Dolores Torillo Medrano Administradora Regional Tel. (222) 3-03-72-09 | 14:00 a 17:00 hrs. |

El servicio se proporcionará de lunes a viernes en los horarios mencionados para servir los alimentos, independientemente del tiempo que adicionalmente requiera la preparación de los mismos, a excepción de los días festivos y aquellos asuetos que el Consejo de la Judicatura Federal otorgue a sus empleados. **En periodos vacacionales otorgados para empleados del Consejo no habrá servicio de comedor.**

En forma extraordinaria el Consejo podrá solicitar a la empresa el servicio de comedor general los días sábados, domingos e inhábiles, cuando así resultase necesario, mínimo con 48 horas de anticipación.

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

2. COMPOSICIÓN DEL MENÚ

- 2.1 El servicio se ofrecerá a través de un menú basado en una comida caliente de cuatro tiempos (comida corrida); barra fría de verduras y frutas; guarniciones y aderezos; agua de frutas



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

frescas, pan y tortillas al libre consumo. El menú y sus opciones se integrarán bajo la siguiente base y gramaje:

Cuadro 1

| CONCEPTO | No. DE OPCIONES DIARIAS | GRAMAJE |
|---|-------------------------|--|
| Primer Tiempo | | |
| Sopa aguada, consomé de pollo o res y cremas | 2 | 300 ml. |
| Segundo Tiempo (entrada) | | |
| Pastas, arroz y verduras guisadas | 2 | 110 gr. |
| Tercer Tiempo (plato fuerte) | | |
| A base de, pollo sin hueso, cerdo, pescado, platillo vegetariano, carne de res asada, pechuga para asar y tacos dorados | 4 | 150 gr. (carne cocida sin guarnición) |
| Cuarto Tiempo | | |
| Postre | 2 | Entre 80 y 120 gr. |

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

2.3 Segundo Tiempo. A base de sopa seca; una de pasta, arroz y verduras guisadas considerando dos opciones diarias de las cuales una siempre será arroz.

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

Cuadro 2

| TERCER TIEMPO (PLATO FUERTE) | PORCENTAJE DIARIO |
|---|-------------------|
| OPCIÓN 1 (a base de pollo, cerdo, carne de res o pescado) | 35% |
| OPCIÓN 2 (a base de pollo, cerdo, carne de res o pescado) | 35% |
| OPCIÓN 3 (vegetariana) | 20% |
| OPCIÓN 4 (Carne asada, pechuga asada y tacos dorados) | 10% |
| | 100% |



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

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

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

La opción 3 no podrá ser sustituida por la barra de ensaladas.

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

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

2.6 Complementos. Se deberán ofrecer diariamente en cantidades suficientes.

Cuadro 3

| CONCEPTO | No. DE OPCIONES DIARIAS | OBSERVACIONES |
|--|---------------------------------|---------------|
| Complementos | | |
| Barra fría de verduras y frutas | 4 de c/u | Libre consumo |
| Agua de frutas | 2 | |
| Frijoles, aderezos, salsas y condimentos | <i>Ver puntos 2.6.3 y 2.6.4</i> | |
| Pan y tortilla | | |

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

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

- a) Ambas de frutas frescas de temporada; o
- b) De frutas frescas de temporada y jarabe concentrado.

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

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



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

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

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

2.7 Cantidad de menús

La cantidad de menús a servir semanalmente en cada comedor será determinada por el prestador del servicio adjudicado, tomando como base el comportamiento histórico del consumo registrado en los comedores durante los ejercicios 2011 y el transcurso de 2012, el cual forma parte de los lineamientos generales de comedor.

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

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

Cuadro 4

| Tercer tiempo (Plato fuerte) | Porcentaje |
|--|------------|
| Ensaladas de atún o de pollo o queso panela para asar. | 10% |

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

2.8 Variedad de menús

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

Previo al inicio de la vigencia del contrato, la empresa adjudicada entregará la relación de menús consecutivos a la Administración correspondiente para su revisión, validación y



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”**

autorización, quienes seleccionarán e integrarán los menús que establezcan en conjunto con la empresa y cubran un ciclo de 8 semanas de servicio. Posteriormente de forma periódica se deberán seguir entregando nuevos menús en los primeros dos días hábiles de la sexta semana antes de que finalice el ciclo de las 8 semanas. Esto con independencia de los platillos que el mismo Consejo le solicite elaborar.

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

3. ENSERES Y EQUIPO DE COMEDOR

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

La Administración correspondiente elaborará y entregará al prestador del servicio adjudicado el inventario del local, instalaciones de cocina, comedor y equipo en el acto de entrega-recepción, en el cual se asentará el estado físico y condiciones en que recibe los bienes.

Por lo tanto, el prestador de servicio adjudicado se obligará a lo siguiente:

- 3.1** El proveedor del servicio adjudicado deberá proporcionar los enseres de mesa como son loza, charolas, cucharas, tenedores, cuchillos, servilleteros, vasos, salseras, saleros, entre otros y deberá sustituirlos en caso de deterioro o sufran un daño.
- 3.2** Contratará una póliza de servicio y entregará una copia a la administración del inmueble, a través de la cual proporcionará mantenimiento periódico al mobiliario, equipo de cocina y comedor propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, con el fin de entregarlo al término de la vigencia del contrato en condiciones de uso, tal y como lo reciba.
- 3.3** Sustituirá en forma inmediata cualquiera de los equipos que reciba propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, que derivado del desgaste y uso normal de los mismos sea necesario darlos de baja, a efecto de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, los cuales serán en calidad de préstamo y podrá retirarlos en cuanto termine la vigencia del contrato sin cargo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal.
- 3.4** Si se comprueba que por negligencia o descuido del personal de la empresa adjudicada se dañan los equipos propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, se hará responsable de la reparación que requieran los mismos o, en su caso, la sustitución por uno de características similares, el cual se considerará propiedad del Consejo.
- 3.5** Instalará cualquier equipo adicional que se requiera para la correcta preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, entre otros, debiendo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

contar con autorización de la **Administración del Inmueble**, a efecto de verificar las instalaciones y capacidades de energía eléctrica, gas, agua potable y espacio.

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

4. MATERIA PRIMA

- 4.1 Para la preparación de los alimentos, el prestador de servicios adjudicado adquirirá y utilizará materia prima de primera calidad, en su caso envasada y de marcas reconocidas que cumplan con los estándares establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 “Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios”, emitida por la Secretaría de Salud, entregando en los días y horarios especificados por la Administración correspondiente, otorgando todas las facilidades al Consejo de la Judicatura Federal, para verificar las condiciones de los ingredientes desde la transportación en contenedores adecuados higiénicamente, recepción hasta el consumidor final, pasando por su elaboración y distribución. El Consejo se reservará el derecho de rechazar aquellos que no cumplan con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas.

- 4.2 Personal del Consejo, supervisará la entrega de los productos y materia prima que el prestador del servicio adjudicado entregue en el tiempo que se le estipule. La materia prima será suministrada conforme a la lista de proveedores y las marcas presentadas en su propuesta técnica. No se aceptarán productos a granel como frijol, lenteja, crema, moles, yogurt, queso cottage, chile piquín entre otros, a excepción de las frutas, verduras y cárnicos que son los únicos productos que podrán entregarse a granel. El Consejo se reservará el derecho de rechazar la materia prima que no cumpla con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas; si la materia prima es rechazada, el prestador del servicio deberá reponerla en el mismo día de entrega previamente estipulado, de ser así no será motivo de penalización siempre y cuando no se haya afectado la prestación del servicio en tiempo y forma.

El Consejo de la Judicatura Federal supervisará y verificará las condiciones en las que se realice el servicio, desde la transportación de la materia prima hasta el consumidor final.

- 4.3 La empresa participante deberá cumplir con los estándares de higiene que marca la norma NMX-F605-NORMEX-2004, por lo que, para acreditar su cumplimiento deberá contar con el Distintivo “H” vigente del programa Manejo Higiénico de los Alimentos que otorgan la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Salud.
- 4.4 Para la preparación del agua de sabor se requerirán frutas frescas y de temporada, suministrando y utilizando agua purificada para beber en garrafón, debidamente etiquetada y sellada marca Epura o Bonafont.
- 4.5 En el caso de pollo y cárnicos, exclusivamente se aceptarán con certificación TIF (Tipo de Inspección Federal), que contengan fecha de caducidad y registro de la SAGARPA,



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

**"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA"**

observando en todo momento, las características descritas en los Lineamientos Generales "Anexo B" inciso "A" del presente Anexo Técnico.

- 4.6 Para cada uno de los comedores el prestador del servicio adjudicado proporcionará a la administración correspondiente, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes las pruebas o análisis que se realicen en un laboratorio certificado por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.) y a elección del Consejo de la Judicatura Federal, relativas a la calidad y sanidad de los alimentos; exámenes que invariablemente serán con cargo al prestador del servicio, para lo cual la empresa participante deberá de incluir en su propuesta técnica el programa de análisis de laboratorio considerando el tiempo que dure el contrato. En caso de que la empresa que resulte adjudicada no entregue dichos análisis en las fechas que se especifiquen en el calendario, será motivo de penalización.
- 4.7 El prestador de servicios adjudicado permitirá el acceso al personal que el Consejo de la Judicatura Federal designe, a efecto de analizar y verificar que la calidad de los alimentos y condiciones de salubridad e higiene en su comedor se ajusta a los términos establecidos en los lineamientos generales de los presentes alcances técnicos y de conformidad con la NOM-251-SSA1-2009, debiendo acatar las observaciones que se le formulen por conducto de dichos supervisores, brindando las facilidades que requiera el personal del laboratorio de control de calidad que, en su caso, se contrate para efectuar análisis bacteriológicos y químicos de los alimentos que se estén proporcionando. De igual manera facilitará la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los prepara y los sirve.

5. PERSONAL PARA EL SERVICIO

- 5.1 El prestador del servicio adjudicado dentro de su plantilla de elementos para el inmueble (sin que se trate de un elemento adicional), nombrará un encargado-supervisor en cada uno de los turnos sin que esto genere diferencia en el costo por elemento, mismo que además de desempeñar las actividades inherentes a la operación del servicio, deberá contar con facultades suficientes para coordinar y en su caso, sustituir a su personal cuando le sea solicitado por la Administración del inmueble, fungiendo como enlace con la misma a fin de resolver cualquier problemática que se suscite y mantener el nivel de calidad en los servicios requeridos. El supervisor deberá contar con certificado de estudios con escolaridad mínima de nivel medio superior o equivalente y experiencia de por lo menos 5 años como coordinador de servicios similares a los que se licita, lo que acreditará con curriculum que podrá ser verificable.

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

Cuadro 5

| EDIFICIO | Supervisor | Chef | Sub-Chef | Ayudantes en General |
|---|------------|------|----------|----------------------|
| Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Avenida Osa Menor No. 82, Colonia Ciudad Judicial Siglo XXI, San | 1 | 1 | 1 | 6 |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

| | | | | |
|------------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810 | | | | |
| TOTALES | 1 | 1 | 1 | 6 |

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

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

El prestador del servicio 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.

El prestador del servicio adjudicado entregará cada mes al Administrador del inmueble correspondiente una lista indicando las personas que asignará para la prestación del servicio o durante el mes si se presentara la baja y alta de un trabajador de la empresa, así como del personal que suplirá a los faltantes en el caso de inasistencias (Comodín).

5.2 Los licitantes deben entregar copia de los documentos DC-2 y DC-4, así como sus respectivos Acuses de Recibo Oficiales expedidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde se manifieste y compruebe que los Programas de capacitación al personal se encuentran actualizados, así como la lista de constancias de habilidades laborales (DC-4) de por lo menos el número de elementos con los que proporcionará el servicio (presentar originales para cotejo).

5.3 El prestador de servicio adjudicado será el responsable del cumplimiento de todas las obligaciones obrero-patronales contempladas en los ordenamientos vigentes para cada uno de sus empleados, por lo que deberá entregar en su propuesta técnica, escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente y sin adeudos en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 20 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta. Deberá acreditar con las cédulas de autodeterminación y pagos correspondientes de las cuotas obrero-patronales.

5.4 El prestador del servicio adjudicado deberá proporcionar a su personal el uniforme necesario para el desempeño de sus labores, así como también, un gafete de identificación con fotografía, por lo que el personal designado para proporcionar el servicio deberá portar calzado antiderrapante, turbante, red o cofia en el cabello, filipina, mandil, cubre boca y guantes, entre otros, en su propuesta técnica deberá agregar fotografías a cuatro vistas del uniforme que portará su personal.



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”**

- 5.5** El prestador del servicio deberá vigilar en forma estricta la higiene, presentación y salud personal de sus trabajadores, conforme a lo establecido en los lineamientos generales “Anexo B” incisos “D” y “E” de los presentes alcances del servicio.
- 5.6** La empresa adjudicada proporcionará al Administrador correspondiente dentro de los siguientes 10 días hábiles de la fecha de inicio de la vigencia del contrato, la ficha de identidad del personal operativo del prestador del servicio que ingresará a las instalaciones del Consejo, donde se indique lo siguiente:
- Domicilio actual,
 - Certificado médico
 - Empleos anteriores
 - Autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo, si así se requiere.
 - Constancias de capacitación
- 5.7** La empresa deberá asignar un supervisor para el servicio de comedor, el cual se responsabilizará de la operación y servicio, con facultades suficientes para tomar decisiones y resolver los problemas que se presenten derivados de la prestación del servicio, así como para mantener una relación directa e inmediata en cada comedor, deberá contar con un equipo de comunicación directo (celular) y proporcionar su número telefónico para mantenerse comunicado directamente la Administración del inmueble, por lo que deberá integrar en su propuesta técnica la ficha de identificación de dicho supervisor.
- 5.8** Las empresas participantes deberán contar en su plantilla de personal con un nutriólogo o dietista titulado con experiencia, quien será el responsable de realizar la propuesta de los menús que el Consejo determinará servir en su comedor, por lo que deberá anexar en su propuesta técnica copia del título y cédula profesional del mismo. La lista de menús presentados siempre deberá estar firmada por él.
- 5.9** El personal de la empresa adjudicada que intervenga en la prestación del servicio de comedor general para el Consejo, deberá estar libre de todo tipo de enfermedades infectocontagiosas, dermatológicas y bucofaríngeas, por lo que el prestador del servicio deberá presentar junto con los datos personales los exámenes clínicos y estudios de laboratorio de cada uno de los trabajadores que demuestren que el personal está libre de este tipo de enfermedades dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del contrato. Los exámenes citados serán con cargo al prestador del servicio. Esta documentación se entregará a la administración correspondiente.

Si durante la vigencia del contrato se presentaran altas y bajas de personal de la empresa, el prestador del servicio está obligado a entregar en el caso de altas, las pruebas de laboratorio de dicho personal, siempre y cuando se vayan a incorporar al servicio del comedor del Consejo.

Asimismo, todo el personal que preste sus servicios en los comedores del Consejo de la Judicatura Federal por parte del prestador del servicio adjudicado deberá someterse cada seis meses a exámenes médicos y bacteriológicos para confirmar que no padecen enfermedades



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

**"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA"**

infecto-contagiosas. Los exámenes citados serán con cargo al prestador del servicio y los resultados serán entregados a la Administración para su revisión y valoración, dentro de los primeros 10 días naturales del primer y sexto mes del ejercicio. Para tales efectos, el prestador de servicio 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.

5.10 El prestador del servicio y su personal deberán observar las normas y medidas de seguridad que para el acceso a los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal se tengan establecidas.

6 SERVICIOS DE LUZ, AGUA POTABLE, TELÉFONO Y GAS Los gastos que se originen por los servicios de luz, agua potable y teléfono correrán por cuenta del Consejo de la Judicatura Federal. Por esta razón, la empresa cumplirá con los lineamientos que al respecto establezca el Consejo, y será responsabilidad del prestador del servicio el uso racional de estos servicios.

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

6.3 El prestador de servicios que resulte adjudicado se obliga a pagar los gastos por concepto de suministro de gas, por lo tanto deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, liquidará al Consejo de la Judicatura Federal el suministro de gas L.P. que se efectúe de acuerdo al consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en el inmueble para tal efecto.

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

7 RESPONSABILIDAD CIVIL

7.1 El prestador de servicios que resulte adjudicado será ante las autoridades el único responsable del buen manejo de la calidad e higiene de los alimentos, así como de las eventualidades (accidentes o siniestros) que se susciten con motivo de la prestación del servicio y que afecten la salud o la seguridad de las personas o de las instalaciones.

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



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”**

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

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

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

En caso de que el prestador del servicio ya cuente con un seguro de responsabilidad civil, expedido por una compañía aseguradora mexicana legalmente constituida, bastará presentar endoso donde los inmuebles del Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos sean designados como terceros beneficiarios y tendrá una vigencia de al menos el tiempo que dure 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 Servicios** ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 2065, piso 10, Ala “B”, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón en México, Distrito Federal.

8 LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN

- 8.1 El prestador del servicios que resulte adjudicado será responsable de la limpieza de las instalaciones de la cocina, comedor y los lugares que sean asignados para tal fin como bodegas, así como de los equipos, enseres y demás utensilios para la elaboración de alimentos. Retirárá diariamente, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, los desperdicios y basura que se generen por la elaboración de los alimentos, al terminar la jornada de trabajo, previa separación de la basura orgánica de la inorgánica.
- 8.2 El prestador del servicio que resulte adjudicado realizará limpieza profunda quincenalmente, conforme a lo descrito en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “F” del presente Anexo Técnico y suministrará sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, el material para la limpieza diaria y profunda quincenal a las instalaciones de los comedores y las cocinas, así como el lavado de vajillas, cubiertos y utensilios de cocina.
- 8.3 Realizará mensualmente fumigaciones contra la fauna nociva y roedores en las instalaciones de cocina y comedor donde se proporcionará el servicio, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, en términos de lo establecido en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “G” del presente Anexo Técnico.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

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

9 SERVICIOS ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE

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

El Consejo de la Judicatura Federal podrá modificar el contrato que derive del presente procedimiento a través de un convenio, para incorporar el o los inmueble en que se requiera el servicio, respetando la empresa adjudicada, los conceptos, características y precios originalmente establecidos.

10 VISITA A LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE

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

Con el propósito de que los participantes conozcan el lugar donde se prestará el servicio, las condiciones del entorno ambiental, las características referentes a las instalaciones y cuenten con los elementos necesarios para la formulación y presentación de sus propuestas técnica y económica, es obligatorio que realicen una visita a los inmuebles del Consejo donde se desarrollará el servicio.

A los participantes que asistan a las visitas mencionadas la Administración correspondiente les expedirá una constancia de asistencia, la cual deberán anexar en el sobre de su propuesta técnica.

11 FACTURACIÓN DEL SERVICIO

- 11.1 La factura de los servicios se realizará conforme a los consumos semanales que se registre en el comedor presentándola directamente en la Administración para su validación con el soporte de los boletos vendidos. El trámite de pago será a los 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales, con lugar y fecha de expedición, precio unitario y total, desglosándose el I.V.A., con descripción completa del servicio contratado, a nombre del Consejo de la Judicatura Federal, con R.F.C. CJF-950204-TL0, domicilio Insurgentes Sur No. 2417, Colonia San Ángel, México, D.F., Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, la cual deberá venir acompañada de la validación expedida por los Administradores del Inmuebles.



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

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

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

La **Administración Regional en Puebla** venderá a los servidores públicos que acudan al comedor general los boletos para tener derecho al menú y les permitirán hacer uso del servicio de comedor general, el prestador del servicio, a cambio recabará los boletos, mismos que conservará como comprobantes de los servicios prestados, cancelados con un sello o bien, perforados, y semanalmente los adjuntará a la facturación que se derive, para entregarlos a la referida administración para su validación.

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

12 PENALIZACIONES

12.1 En caso de que el prestador del servicio adjudicado incumpla con cualquiera de los tiempos establecidos para la entrega de materia prima, garantías de servicio, menús, mantenimientos a los equipos, pago del gas, aplicación de la fumigación, limpieza profunda, exámenes médicos y bacteriológicos del personal, reposición de inventarios y en general de cualquier documentación y/o conceptos solicitados en el presente Anexo técnico, se hará acreedor de la aplicación de la penalización correspondiente.

12.2 Para el cálculo de la pena, se considerará el 10% del resultado de multiplicar el número de menús consumidos durante el período en que se haya registrado la incidencia, multiplicado por el costo unitario del menú antes de IVA.

13 EVALUACIÓN TÉCNICA

13.1 La propuesta técnica será objeto de dictamen de evaluación, por parte del personal responsable del comedor general en el Edificio Sede en Cholula, Puebla, verificando que los participantes cumplan con las características, especificaciones y requisitos requeridos en las bases de este procedimiento, así como lo requerido en los presentes alcances técnicos.

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”**

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

- 13.2 El Consejo de la Judicatura Federal se reserva el derecho de solicitar información y referencias a empresas, a las cuales los participantes hayan proporcionado el servicio. Lo anterior, a efecto de evaluar la calidad, confiabilidad, capacidad, atención y servicio en general de las empresas participantes.
- 13.3 El Consejo de la Judicatura Federal se reserva el derecho de visitar las instalaciones de los prestadores del servicio participantes, para verificar su capacidad técnica.
- 13.4 Las condiciones ofertadas por los participantes no serán motivo de negociación alguna.
- 13.5 No se aceptará en ningún caso la subrogación de los servicios adjudicados, en favor de empresa o persona diferente a la que resulte seleccionada.

14 INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

15 DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA

- 15.1 Carta No. 1 “Conocimiento y entendimiento de los términos y condiciones de los servicios solicitados”



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA"

15.2 Lista de menús **diferentes** para 8 semanas, así como los recetarios con ingredientes desglosados y método de preparación de los mismos. El listado de los menús, recetarios y métodos de elaboración deberán ser elaborados y firmados por el nutriólogo o dietista de la empresa por lo que se deberá presentar Copia del título y cédula profesional del nutriólogo o dietista responsable de elaborar las propuestas de menús. (Numerales **2.** y **5.8**)

15.3 Insumos y Proveedores.

15.4 Relación de los insumos que utilizarán para la preparación de los alimentos especificando la marca de los mismos. (Numeral **4.2.**)

15.5 Relación de sus principales proveedores, clasificado por tipo de insumo para la preparación de alimentos (Numeral **4.2.**)

15.6 Original y copia para cotejo del Distintivo "H" vigente del programa Manejo Higiénico de los Alimentos que otorgan la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Salud. (Numeral **4.3.**)

15.7 Copia y original para cotejo de la certificación TIF (Tipo de Inspección Federal) vigente a nombre del licitante y registro de la SAGARPA en caso de que el participante sea proveedor de cárnicos de res, cerdo y ave. (Numeral **4.5.**)

En caso de no ser proveedor de cárnicos el participante entregará copia y original para cotejo de al menos 5 facturas (a nombre del participante) de su proveedor con fecha de expedición no mayor a tres meses, para verificar que éste si cuenta con la certificación TIF. (Numeral **4.5.**)

15.8 Plantilla con la cantidad mínima de personal requerido para la prestación del servicio especificando sus categorías o puestos con el cual se comprometen a proporcionar el servicio en el comedor, incluyendo al supervisor que designará para asegurar la adecuada operación del mismo. El personal deberá estar debidamente capacitado para desempeñar las funciones del puesto que se le designe. (Numeral **5.1.**)

15.9 Copia y original para cotejo del formato DC-2 vigentes con acuse de Recibo Oficial expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, donde manifieste y compruebe que los Programas de Capacitación al Personal se encuentran actualizados, los cuales deberán contar con el sello de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, o comprobantes o constancias de capacitación vigentes referentes al "Distintivo H". (Numeral **5.2.**)

15.10 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 **5.4.**

15.11 Datos del supervisor asignado a los comedores del Consejo, en términos del Numeral **5.7.**

15.12 Carta No. 2 "Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a realizar el pago por el suministro de gas LP" (Numeral **6.4**)



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

- 15.13** Constancias de visita al inmueble en Cholula, Puebla, en donde se proporcionará el servicio de comedor general (Numeral **10.1**)
- 15.14** Los siguientes programas para el comedor donde se proporcionara el servicio y vigencia del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014:
- 15.14.1** Programa de análisis de laboratorio que de forma **mensual** se deberá realizar para verificar la calidad y sanidad de los alimentos para el comedor considerando la vigencia del servicio, tomando en cuenta que los análisis se deberán entregar durante los primeros diez días naturales de cada mes. (Numeral **4.6.**)
- 15.14.2** Programa de exámenes médicos y bacteriológicos, que de forma **semestral** se realizará el personal de la empresa que resulte adjudicada y que se asigne para proporcionar el servicio en los comedores del Consejo de la Judicatura Federal, tomando en cuenta que los exámenes se deberán entregar durante los primeros diez días hábiles del sexto mes. (Numeral **5.9**)
- 15.14.3** Programa Limpieza profunda **quincenal** con sus procedimientos de limpieza y desinfección, de conformidad al numeral **8.2.**
- 15.14.4** Programa de fumigación **mensual** contra la fauna nociva y roedores en las instalaciones de cocina y comedor donde se proporcionará el servicio, de acuerdo a lo solicitado en el numeral **8.3.**
- 15.15** Original de su currículum que incluya una relación de los contratos más sobresalientes de los últimos tres años, indicando direcciones, números telefónicos y nombre de la persona que pueda proporcionar información relativa al servicio de comedor general.
- 15.16** Organigrama actualizado de su empresa, incluyendo teléfonos de los principales directivos y responsable.
- 15.17** Copia y Original (para cotejo) del Registro empresarial ante el IMSS.
- 15.18** Copia y Original (para cotejo) y del escrito emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social que certifique que la empresa se encuentra al corriente y sin adeudos, en el cumplimiento de sus obligaciones obrero-patronales con fecha de expedición no mayor a 20 días naturales, respecto a la fecha en que presenten su propuesta.
- 15.19 Carta No. 3.** Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.
- 15.20 Carta No. 4.** Carta de liberación de responsabilidad al Consejo de la Judicatura Federal.
- 15.21 Carta No. 5.** Carta de cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales.
- 15.22** Copia fotostática de los registros y licencias vigentes que está obligada a obtener por parte de las autoridades competentes, para poder proporcionar el servicio objeto del presente concurso, de acuerdo con lo siguiente:

- 15.22.1** Licencias de funcionamiento.



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

- 15.22.2 Licencia de uso de suelo.
- 15.22.3 Licencia sanitaria expedida por la Secretaría de Salud.
- 15.22.4 Aprobación del Programa Interno de Protección Civil.

16 INICIO DEL SERVICIO:

El prestador de servicios adjudicado deberá presentar la siguiente documentación al inicio del servicio:

- 16.1 La proyección de la cantidad de comidas a servir para un ciclo de 8 semanas, la cual deberá ser entregada por escrito en papel membretado a la Administración correspondiente para su aprobación, con una anticipación mínima de dos semanas respecto de la semana en que se considere su aplicación.
- 16.2 Relación de menús para su revisión, validación y autorización por parte de la Administración correspondiente, quien seleccionará e integrará los menús que cubran un ciclo de 8 semanas de servicio, se deberá entregar con una anticipación mínima de dos semanas respecto de la semana en que se considere su aplicación.
- 16.3 De forma conjunta con la Administración elaborar el inventario del local, instalaciones de cocina y comedor, equipo, con el propósito de formalizar la entrega-recepción, asentando el estado físico y condiciones en que recibe los bienes, la Administración correspondiente informará al prestador del servicio con al menos 5 días hábiles de anticipación la fecha en que se realizará el inventario.
- 16.4 Al inicio del servicio, el proveedor del servicio adjudicado deberá proporcionar los enseres de mesa como son loza, charolas, cucharas, tenedores, cuchillos, servilleteros, vasos, salseras, saleros, entre otros y deberá sustituirlos en caso de deterioro o sufran un daño durante la vigencia del servicio.
- 16.5 Entregar al administrador el listado del personal que asignará en cada comedor para la prestación del servicio, así como del personal que los suplirá en caso de inasistencias (Comodín).
- 16.6 Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la vigencia del contrato, el prestador de servicios entregará a la Administración, la ficha de identidad del personal que asignará en cada comedor para la prestación del servicio donde se indique lo siguiente:
 - Domicilio actual,
 - Exámenes Clínicos (De acuerdo al numeral 5.9)
 - Empleos anteriores
 - Autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo, si así se requiere.
 - Constancias de capacitación
- 16.7 Póliza de seguro de responsabilidad civil a favor del Consejo de la Judicatura Federal que garantice los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar a cualquier bien mueble o inmueble, propiedad o al personal del Consejo, por una suma equivalente al 10% del monto



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

máximo del contrato respectivo sin considerar el I.V.A. por evento, misma que deberá estar vigente por el periodo que dure la contratación. Dicha póliza se deberá entregar dentro de los 5 días hábiles de celebrado el contrato en la oficinas de la DS.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2012

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 1

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

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. (número de la presente licitación), manifiesto que he leído las bases del procedimiento, conozco el objeto y alcances del servicio, consistente en el servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en Cholula, Puebla, asimismo manifiesto lo siguiente:

- De conformidad con lo establecido en el Numeral “**1 DISPOSICIONES GENERALES**” del anexo técnico Partida 3, proporcionaré el servicio en el inmueble que a continuación se relaciona, de lunes a viernes en los horarios establecidos por el Consejo de la Judicatura Federal y de forma extraordinaria los días sábados, domingos e inhábiles cuando así resultase necesario para el Consejo, de conformidad con los requerimientos y lineamientos generales “**Anexo B**” que se establecen en el anexo técnico de las bases, mismos que se consideran enunciativos, más no limitativos y observando las recomendaciones efectuadas por la **Administración (Administrador o Jefe de Departamento de Alimentos del inmueble o quien ellos designen)** o personal de la Dirección de Servicios, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014.

| | | | |
|---|--|---|-----------------------|
| 1 | Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación en Avenida Osa Menor No. 82, Colonia Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810 | Lic. Carmen María de los Dolores Torillo Medrano Tel. (222) 3-03-72-09 | 14:00 a 17:00 hrs. |
|---|--|---|-----------------------|

- Que de conformidad con el Numeral “**2 COMPOSICIÓN DEL MENÚ**” del anexo técnico Partida 1, proporcionaré el servicio a través de un menú basado en una comida caliente de cuatro tiempos; servicio barra fría de verduras y frutas; guarniciones y aderezos; agua de frutas frescas, pan y tortillas al libre consumo, considerando en todo momento los gramajes, variedad de opciones y cantidades suficientes de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico de las bases.

Estimaré la cantidad de menús a servir semanalmente en el comedor, y en caso de que la cantidad diaria se rebasara tendré previsto diariamente un 10 % adicional sobre la cantidad de menús con el propósito de atender a los comensales en el horario establecido, considerando las opciones de plato fuerte establecidas en el **numeral 2.4**, así como, los demás tiempos y complementos que refieren los puntos **2.1 y 2.2.**, de igual forma, me comprometo a cumplir estrictamente con los métodos de



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

elaboración, materia prima, insumos y el gramaje de raciones que establezca el recetario autorizado por el Consejo.

| CONCEPTO | No. DE OPCIONES DIARIAS | GRAMAJE | | |
|------------------------------|---|---------|--|--|
| Primer Tiempo | Sopa aguada, consomé de pollo o res y cremas | 2 | 300 ml. | |
| Segundo Tiempo (entrada) | Pastas, arroz y verduras guisadas | 2 | 110 gr. | |
| Tercer Tiempo (plato fuerte) | A base de, pollo sin hueso, cerdo, pescado, platillo vegetariano, carne de res asada, pechuga para asar y tacos dorados | 3 | OPCIÓN 1: A base de pollo, cerdo, carne de res o pescado. OPCIÓN 2: A base de pollo, cerdo, carne de res o pescado. OPCIÓN 3: Vegetariana. OPCIÓN 4: Carne asada, pechuga asada y tacos dorados | 150 gr. (carne cocida sin guarnición) |
| Cuarto Tiempo | Postre | 2 | Entre 80 y 120 gr. | |

| COMPLEMENTOS | OPCIONES DIARIAS | OBSERVACIONES |
|--|-------------------------|---------------|
| Barra fría de verduras y frutas | 4 de c/u | Libre consumo |
| Agua de frutas | 2 | |
| Frijoles, aderezos, salsas y condimentos | Ver punto 2.6.3 y 2.6.4 | |
| Pan y tortilla | | |

| 10% ADICIONAL TERCER TIEMPO (PLATO FUERTE) | PORCENTAJE |
|--|------------|
| Ensaladas de atún o de pollo o queso panela para asar. | 10% |

- De conformidad con lo establecido en el Numeral “3 ENSERES Y EQUIPO DE COMEDOR”, respecto al mobiliario, equipo, instalaciones y enseres que me proporcionará el Consejo para prestar el servicio del comedor, en caso de resultar adjudicado me obligo a lo siguiente:
 - Al inicio del servicio, proporcionaré los enseres de mesa como son loza, charolas, cucharas, tenedores, cuchillos, servilleteros, vasos, salseras, saleros, entre otros y los sustituiré en caso de deterioro o sufran un daño durante la vigencia del servicio.
 - Contrataré una póliza de servicio y entregará una copia a la administración del inmueble correspondiente, a través de la cual proporcionará mantenimiento periódico al mobiliario, equipo de cocina y comedor propiedad del Consejo.
 - Sustituiré en forma inmediata cualquiera de los equipos propiedad del Consejo, que derivado del desgaste y uso normal sea necesario dar de baja, los cuales serán en calidad de préstamo y que retiraré en cuanto termine la vigencia del contrato, sin cargo adicional para el Consejo.
 - Si por negligencia o descuido del personal de la empresa se dañan los equipos propiedad del Consejo de la Judicatura Federal, seré el responsable de la reparación que requieran los



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”**

mismos o, en su caso, la sustitución por uno de características similares, el cual se considerará propiedad del Consejo.

- Instalaré cualquier equipo adicional que se requiera para la correcta preparación de los alimentos, tales como básculas, molinos, batidoras, cortadoras, rebanadoras, licuadoras, trituradoras, procesadores de alimentos, estufones adicionales, parrillas, entre otros, previa autorización de la Administración del Inmueble correspondiente.
- Observar todas las especificaciones referentes a las instalaciones, insumos de cocina, mobiliario y equipo necesario para la realización del servicio incluidas en los lineamientos generales “Anexo B” inciso “H”, del Anexo Técnico y proporcionaré los utensilios de cocina necesarios para proporcionar el servicio.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“4 MATERIA PRIMA”** me obligo a lo siguiente:
 - Adquirir, suministrar y utilizar materia prima conforme a la lista de proveedores y las marcas presentadas en mi propuesta técnica la cual será de primera calidad, en su caso envasada y de marcas reconocidas, la cual cumplirá con los estándares establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 así como norma NMX-F605-NORMEX-2004, entregando los insumos en los días y horarios especificados por la Administración correspondiente, otorgando todas las facilidades al Consejo de la Judicatura Federal, para verificar las condiciones de los insumos desde la transportación, recepción hasta el consumidor final, pasando por su elaboración y distribución, por lo que el Consejo tendrá el derecho a rechazar aquellos que no cumplan con las especificaciones de sanidad y calidad requeridas, si la materia prima es rechazada, realizaré la reposición en el mismo día de entrega previamente estipulado, asimismo acepto el rechazo productos a granel como frijol, lenteja, crema, moles, yogurt, queso cottage, chile piquín entre otros, a excepción de las frutas, verduras y cárnicos que son los únicos productos que podrán entregarse a granel.
 - Para la preparación del agua utilizaré frutas frescas y de temporada, suministrando y utilizando agua purificada para beber en garrafón, debidamente etiquetada y sellada marca Epura o Bonafont.
 - En el caso de pollo y cárnicos, suministraré productos que cuenten con certificación TIF (Tipo de Inspección Federal), que contengan fecha de caducidad y registro de la SAGARPA, observando en todo momento, las características descritas en los Lineamientos Generales “Anexo B” inciso “A” del presente Anexo Técnico.
 - Para el comedor proporcionaré a la administración, dentro de los primeros diez días naturales de cada mes las pruebas o análisis que se realicen en un laboratorio certificado por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.) y a elección del Consejo de la Judicatura Federal, relativas a la calidad y sanidad de los alimentos; exámenes que invariablemente serán con cargo al prestador del servicio. En caso de no entregar dichos análisis en las fechas que se especifican en el calendario mensual, acepto la aplicación de la penalización correspondiente.
 - Brindaré las facilidades que requiera el personal del laboratorio de control de calidad que, en su caso, contrate el Consejo para efectuar análisis bacteriológicos y químicos de los alimentos



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



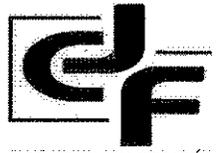
ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

que se estén proporcionando. De igual manera facilitará la práctica de los análisis que se consideren necesarios al personal que los prepara y los sirve.

- De conformidad con lo establecido en el Numeral “**5 PERSONAL PARA EL SERVICIO**” me obligo a lo siguiente:
- Prestar el servicio con al menos la plantilla presentada en mi propuesta, con personal debidamente capacitado para desempeñar las funciones de acuerdo a las categorías o puestos solicitados por el consejo, por lo que seré el responsable de las inasistencias de mi personal y siempre y en todo momento me comprometo a que el servicio se preste con la debida calidad y oportunidad por lo que contaré con la cantidad suficiente y competente de personal para el cumplimiento de las condiciones establecidas en el anexo técnico. De requerirse mayor cantidad de personal para la adecuada ejecución del servicio lo proporcionaré sin incrementar los costos ofertados, asimismo, entregaré cada mes al Administrador del inmueble un listado del personal que asignare para la prestación del servicio o durante el mes si se presentaran bajas y/o altas de personal, así como del personal que suplirá a los faltantes en el caso de inasistencias (Comodín).
- Proporcionar a mi personal el uniforme necesario para el desempeño de sus labores, por lo cual deberán portar calzado antiderrapante, turbante, red o cofia en el cabello, filipina, mandil, cubre boca y guantes, entre otros así como también, un gafete de identificación con fotografía.
- Vigilar en forma estricta la higiene, presentación y salud del personal que designe para proporcionar el servicio, conforme a lo establecido en los lineamientos generales “Anexo B” incisos “D” y “E” del anexo técnico.
- Proporcionar al Administrador dentro de los siguientes 10 días hábiles de la fecha de inicio de la vigencia del contrato, la ficha de identidad del personal que designaré para proporcionar el servicio, donde se indique lo siguiente: Domicilio actual, Certificado médico, Empleos anteriores, Autorización por escrito de cada trabajador para ser investigado por el Consejo, si así se requiere, Constancias de capacitación.
- Asignaré un supervisor para el servicio de comedor, el cual se responsabilizará de la operación y servicio, con facultades suficientes para tomar decisiones y resolver los problemas que se presenten derivados de la prestación del servicio, así como para mantener una relación directa e inmediata en cada comedor, el cual contará con un equipo de comunicación directo (celular).
- En mi plantilla de personal contaré con un nutriólogo o dietista titulado con experiencia, quien será el responsable de realizar la propuesta de los menús que el Consejo determinará servir en su comedor.
- El personal que designe para la prestación del servicio de comedor general para el Consejo, estará libre de todo tipo de enfermedades infectocontagiosas, dermatológicas y bucofaríngeas, por lo que entregaré a la Administración correspondiente los exámenes clínicos y estudios de laboratorio de cada trabajador que demuestren que el personal está libre de este tipo de enfermedades dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del contrato y de forma subsecuente cada seis meses, así como del nuevo personal que se incorpore al servicio. Los exámenes citados serán con cargo al prestador del servicio.



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”**

- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“6 SERVICIOS DE LUZ, AGUA POTABLE, TELÉFONO Y GAS”** me obligo a lo siguiente:
 - Cumpliré con los lineamientos que al respecto establezca el Consejo para el uso de los servicios de luz, agua potable y teléfono, siendo mi responsabilidad el uso racional de los mismos.
 - Me obligo a pagar en tiempo y forma los gastos que se generen por concepto del suministro de gas de acuerdo al consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en cada inmueble en donde se proporcionará el servicio de comedor general, asimismo, acepto la aplicación de las deductivas y/o penalizaciones en caso de incurrir en algún incumplimiento.
 - En caso de presentarse alguna eventualidad en el suministro de tales servicios, me comprometo a continuar con la operación ofreciendo alimentos que por su naturaleza puedan servirse fríos, de preparación rápida o alternativos, por lo que tal eventualidad en ningún caso justificará la suspensión de su servicio, situación que se haré del conocimiento en forma inmediata al Administrador del inmueble correspondiente.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“7 RESPONSABILIDAD CIVIL”** me obligo a lo siguiente:
 - Ser ante las autoridades el único responsable del buen manejo de la calidad e higiene de los alimentos, así como de las eventualidades (accidentes o siniestros) que se susciten con motivo de la prestación del servicio y que afecten la salud o la seguridad de las personas o de las instalaciones, por lo que responderé de los daños y perjuicios que pudieran originarse con motivo de cualquier siniestro, ocasionado por el personal a su servicio, sea por negligencia o por la inadecuada operación del equipo que se encuentre instalado en las áreas de comedor y cocina.
 - Entregaré dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato respectivo, una póliza de seguro de responsabilidad civil expedida por una compañía aseguradora mexicana legalmente constituida, en la que se designe al Consejo y sus servidores públicos como terceros beneficiarios, que garantice los daños y perjuicios que mi personal pudiera ocasionar a cualquier bien mueble o inmueble, propiedad o al personal del Consejo, por una suma equivalente al 10% del monto máximo del contrato respectivo sin considerar el I.V.A. por evento, misma que estará vigente por el periodo que dure la contratación y en su caso sus ampliaciones.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“8 LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN”** me obligo a lo siguiente:
 - Mantener siempre por el tiempo que dure el servicio, una limpieza impecable de las instalaciones de la cocina, comedor y los lugares que sean asignados para tal fin como bodegas, así como de los equipos, enseres y demás utensilios para la elaboración de



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



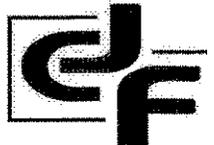
ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

**"SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA"**

alimentos, así como retirar diariamente, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, los desperdicios y basura que se generen por la elaboración de los alimentos, al terminar la jornada de trabajo, previa separación de la basura orgánica de la inorgánica.

- Realizar la limpieza profunda quincenalmente, conforme a lo descrito en los lineamientos generales "Anexo B" inciso "F" del presente Anexo Técnico y suministrar sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, el material para la limpieza diaria y profunda quincenal a las instalaciones de los comedores y las cocinas, así como el lavado de vajillas, cubiertos y utensilios de cocina.
 - Realizar mensualmente fumigaciones contra la fauna nociva y roedores en las instalaciones de cocina y comedor donde se proporcionará el servicio, sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal, en términos de lo establecido en los lineamientos generales "Anexo B" inciso "G" del Anexo Técnico. Para acreditar la realización de dichas fumigaciones presentare al Administrador del edificio correspondiente dentro de los diez primeros días de cada mes la documentación correspondiente.
 - Los insecticidas y rodenticidas que se utilicen deberán estar autorizados por la Secretaría de Salud, para lo cual entregare carta expedida por la empresa que realice el servicio de fumigación donde se asiente dicha situación.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **"9 SERVICIOS ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE"** me obligo a lo siguiente:
- En caso de que ocurra un cambio de instalaciones del comedor tomaré las medidas necesarias para llevar a cabo el traslado de los equipos propiedad de la empresa a la nueva ubicación sin costo adicional para el Consejo de la Judicatura Federal.
 - En caso de que el Consejo de la Judicatura Federal requiera incorporar inmuebles para proporcionar el servicio respetaré, los conceptos, características y precios originalmente establecidos.
- De conformidad con lo establecido en el Numeral **"11 FACTURACIÓN DEL SERVICIO"** me obligo a lo siguiente:
- Facturar los servicios conforme a los consumos semanales que se registren en cada uno de los comedores presentando la factura directamente en la Administración correspondiente para su validación con el soporte de los boletos vendidos, considerando que el pago será a los 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales. En caso de que las facturas y/o su documentación anexa presente errores, se suspenderá la revisión y será devuelta para que sea corregida y presentada posteriormente para reiniciar el trámite de revisión y pago, cuyo plazo de pago se computará a partir de la fecha de la presentación de la información corregida.
 - El mecanismo por el que se comprobará la cantidad de comidas servidas será el siguiente:



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

**“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”**

La Administración venderá a los servidores públicos que acudan al comedor general los boletos para tener derecho al menú y les permitirán hacer uso del servicio de comedor general, el prestador del servicio, a cambio recabará los boletos, mismos que conservará como comprobantes de los servicios prestados, cancelados con un sello o perforados, y semanalmente los adjuntará a la facturación que se derive, para entregarlos a la administración correspondiente para su validación. Las Administraciones de los Inmuebles podrán implementar los controles que estimen necesarios para la validación de la facturación, por lo que acataré los mecanismos que éstas establezcan.

- De conformidad con lo establecido en el Numeral **“16 INICIO DEL SERVICIO”** me obligo a presentar en tiempo y forma la totalidad de los solicitados en dicho numeral, así como realizar las actividades inherentes al inicio del servicio en cada el inmueble con el propósito de que éste sea instalado de acuerdo con los requisitos estipulados en las bases y su anexo técnico.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

Papel membretado de la empresa

México D.F., ___ de _____ de 2012

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 2

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

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, de la empresa _____ declaro bajo protesta de decir verdad que en relación a la Licitación Pública Nacional No. *(número de la presente licitación)*, manifiesto que he leído las bases del procedimiento, conozco el objeto y alcances del servicio, consistente en el servicio de comedor general para los servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal en Cholula, Puebla, asimismo manifiesto lo siguiente:

Me obligo a pagar en tiempo y forma los gastos que se generen por concepto del suministro de gas de acuerdo al consumo que se refleje en el medidor que se encuentre instalado en el inmueble en donde se proporcionará el servicio de comedor general, asimismo, acepto la aplicación de las deductivas y/o penalizaciones en caso de incurrir en algún incumplimiento.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

Papel membretado de la empresa

México D.F., __ de ____ de 2012

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

PRESENTE

Carta No. 3

Carta de cumplimiento a la Ley del Seguro Social.

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

Papel membretado de la empresa

México D.F., __ de _____ de 2012

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

PRESENTE

Carta No. 4

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

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

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA 3

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL
CHOLULA, PUEBLA”

(Papel membretado de la empresa)

(Ciudad) a ____ de _____ de 2012

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

Carta No. 5

De cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales.

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

No. _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones obrero patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y que en caso de resultar adjudicada, no dejará de cumplir dichas obligaciones, así como a registrar ante el referido Instituto, a todo el personal con el que se prestará el servicio

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

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 3



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

ANEXO B “SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



LINEAMIENTOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

ÍNDICE

| | |
|--|-----|
| A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA | 216 |
| B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS | 221 |
| C) SERVICIO DE ALIMENTOS | 226 |
| D) HIGIENE PERSONAL | 228 |
| E) LAVADO Y DESINFECCIÓN DE EQUIPO, UTENSILIOS Y ÁREAS DE COMEDOR | 231 |
| F) PROGRAMA DE LIMPIEZA | 235 |
| G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA | 238 |
| H) INSTALACIONES, UTENSILIOS DE COCINA, MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 240 |
| I) PORCIONES, GRAMAJES, EJEMPLOS DE MENUS Y VALOR NUTRIMENTAL | 244 |
| J) CONSUMOS HISTÓRICOS REALIZADOS EN LOS COMEDORES GENERALES DEL DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA | 248 |



A) RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIA PRIMA

TRANSPORTE Y ENTREGA DE MATERIA PRIMA

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

RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA

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



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 3

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL



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

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



CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 3

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

| CONCEPTO | ACEPTAR | RECHAZAR |
|---|--|--|
| Pescados y mariscos | <p>Color: Agallas húmedas de color rojo brillante Para los mariscos, color característico.</p> <p>Apariencia: Ojos saltones, limpios, transparentes y brillantes.</p> <p>Textura: Carne firme y que se retracte al tacto.</p> <p>Olor: Característico, discreto y agradable a mar.</p> <p>Temperatura de refrigeración: 4° C ± 2°C.</p> <p>Temperatura de congelación: - 18° C o menos</p> <p>Para la recepción de moluscos y crustáceos seguir las instrucciones de la NOM-251-SSA1-2009.</p> | <p>Color: Gris o verde en las agallas</p> <p>Apariencia: Ojos hundidos y opacos con bordes rojos</p> <p>Textura: Flácida y viscosa</p> <p>Olor: Agrío o a amoníaco</p> <p>Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C.</p> <p>Temperatura de congelación: Mayor a -17°C.</p> |
| Lácteos (leche, quesos mantequilla, etc.) | <p>Leche a base de leche pasteurizada deslactosada.</p> <p>Sabor dulce, sin partículas extrañas, la marca será reconocida, deberá recibirse en su empaque original en donde se especificará que la elaboración es a base de leche pasteurizada.</p> <p>Temperatura de refrigeración 4° C ± 2°C.</p> <p>Fecha de caducidad vigente.</p> | <p>Fórmula láctea.</p> <p>Dudosa procedencia (sin marca reconocida)</p> <p>Olor y/o sabor agrío</p> <p>Con moho o partículas extrañas.</p> <p>Fecha de caducidad vencida</p> <p>Temperatura de refrigeración: Mayor a 7°C.</p> <p>Fecha de caducidad vencida.</p> |
| Abarrotes | <p>Productos ultra pasteurizados: En empaques de TETRA-PAK® se pueden recibir a temperatura ambiente.</p> <p>Secos: Se reciben en su empaque original en buen estado, limpio e 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.</p> <p>Los productos de panificación y tortillas deben estar en empaques perfectamente cerrados, sin golpes y mohos.</p> <p>Enlatados: se deberán recibir en buen estado, sin abolladuras u oxidación. Se aceptarán de un fabricante confiable.</p> <p>En buen estado, buena coloración, sin ningún tipo de plaga, Textura firme.</p> <p>Se recibirán las frutas y verduras verificando el grado de madurez que presenten, para su correcto almacenamiento o su rechazo.</p> | <p>Deseche los secos que presenten empaque perforado, roto o con presencia de moho, restos de insectos o huevecillos.</p> <p>Productos sin empaque, golpeados, con mohos y con olores no propios del producto.</p> <p>Latas abolladas, oxidadas y/o abombadas.</p> <p>Presencia de moho, Coloración extraña, Magulladuras y/o mal olor</p> <p>Presencia de plagas.</p> |
| Frutas y verduras | | |



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 3



ALMACENAMIENTO

EL ALMACENAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA SE DIVIDE EN:

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

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

2. **REFRIGERACIÓN**, debe tener las siguientes características.- temperatura de $4^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$, permitir que entre los productos exista circulación de aire, termómetro visible o dispositivo de registro de temperatura funcionando y en buen estado, charolas de superficies inertes limpias y en buen estado, puertas limpias y empaques en buen estado, separar los alimentos crudos de los cocidos.
3. **CONGELACIÓN**, debe tener las siguientes características.- temperatura de -18°C o menos, permitir que entre los productos exista circulación de aire, termómetro visible o dispositivo de registro de temperatura funcionando y en buen estado, separar los alimentos crudos de los cocidos.
4. **ALMACÉN DE QUÍMICOS**.- Los químicos se deben almacenar en lugares cerrados, lejos de los alimentos y utensilios de cocina, todos los productos deben estar en envases limpios, cerrados, íntegros y etiquetados o rotulados.

CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA EL ALMACENAMIENTO:

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

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

Almacenar en recipientes limpios, tapados y transparentes.

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 3



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

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

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

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

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

Almacenar en recipientes limpios y tapados.

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

Los materiales de los recipientes que estén en contacto con los alimentos deberán reunir las especificaciones de la NOM-251-SSA1-2009-SSA1-1994.



B) PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE ALIMENTOS

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

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

- Utilizar materia prima de calidad, 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, cucharero, 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.



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 3



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

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

DESCONGELACIÓN ADECUADA DE LOS ALIMENTOS

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

Nota: evitar la descongelación a temperatura ambiente.



LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 3



MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

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

HÁBITOS DE TRABAJO

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

- 29.No lavarse las manos en la tarja para frutas, verduras o para lavar utensilios de cocina.
- 30.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.
- 31.No probar la comida con los dedos, hacerlo con una cuchara limpia.
- 32.No probar la comida con la misma cuchara que se utiliza para cocinar y cada alimento debe probarse con diferentes cucharas.
- 33.No dejar los alimentos descubiertos.
- 34.Seguir las reglas para el lavado de las manos como se indica en el apartado de higiene personal.
- 35.Lavarse las manos después de cada interrupción, cambio de actividad y sobre todo después de ir al baño.
- 36.No beber, comer o fumar durante la preparación de los alimentos y dentro de la cocina.
- 37.No secarse las manos en el mandil, ropa o trapos de cocina.
- 38.El uso del mandil es únicamente dentro de la cocina.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 3

39. 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.

40. Clasificar adecuadamente el uso de trapos.

41. Los utensilios que se empleen para la preparación, elaboración y manipulación de alimentos deben ser diferentes para los crudos y para los cocidos, así como también, se deben desincrustar, lavar, enjuagar y desinfectar según instrucciones del desinfectante.

42. Todos los equipos se deben almacenar en áreas específicas.

TEMPERATURAS INTERNAS DE COCCIÓN.

| PRODUCTO | TEMPERATURA INTERNA | TIEMPO |
|----------------------------|---------------------|----------|
| Aves | 74 °C | 15 seg. |
| Carne de cerdo | 68 °C | 15 seg. |
| Carnes rellenas | 74 °C | 15 seg. |
| Carne molida | 74 °C | 15 seg. |
| Pescado | 63 °C | 15 seg. |
| Mariscos y crustáceos | 60 °C | 15 seg. |
| Asados de carnes rojas | 63 °C | 3 min. |
| | 60 °C | 12 min. |
| | 55 °C | 121 min. |
| Carne res, cordero, venado | | |
| Término Saignant o Inglés | 45 – 50 °C | 1 seg. |
| Término Medio | 50 – 55 °C | 1 seg. |
| Término 3/4 | 55 – 60 °C | 1 seg. |
| Término bien cocido | 60 °C o más | 1 seg. |

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



LINEAMIENTOS GENERALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

CARNES CRUDAS Y ADEREZOS

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

ENFRIADO DE ALIMENTOS

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

RECALENTAMIENTO O REGENERACIÓN

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

ALIMENTOS PREPARADOS CON ANTELACIÓN

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

❖ **Nota:**

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

LINEAMIENTOS GENERALES

PARTIDA 3



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura

C) SERVICIO DE ALIMENTOS



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

| CONCEPTO | OBSERVACIONES |
|---|--|
| Mesas y sillas | Deberán estar dispuestas en el salón comedor, siempre limpias y cada mesa contará con 4 sillas del mismo color. Se establecerá una persona responsable del mantenimiento higiénico del salón comedor cuya labor será el limpiar las mesas y sillas antes de ser ocupadas por un nuevo comensal, reabastecerá cada una de ellas con la salsa del día, servilletas y sal. |
| Limpieza del salón comedor | Se designará una persona responsable de mantener los pisos, área de barra de ensaladas y despachadores de agua siempre limpios y abastecidos. Los pisos se trapearán cuando sea conveniente durante el servicio. |
| Barra de ensaladas | La barra de ensaladas contendrá frutas y verduras frescas y preparadas siempre higiénicamente. Se compondrá de insertos de verdura (preparadas o al natural) e insertos de fruta cortada siempre en cubos pequeños. Se surtirá de fruta y verdura frecuentemente, antes de que el inserto llegue a vaciarse por completo. En todo momento, habrá una persona que surta las frutas y ensaladas constantemente para asegurar el abasto de la barra de ensaladas en todos los horarios en los que opere el comedor. |
| Despachadores de agua fresca y aderezos | Deberá haber distintos tipos de aderezos, chile piquín, yogurt, queso cottage y miel. Habrá una persona encargada del área de agua fresca, salsas, limones y chiles, que mantendrá siempre limpia y abastecida. Las fuentes de agua nunca llegarán a estar vacías, o bien, habrá vasos ya servidos; se deberán surtir constantemente antes de que se lleguen a acabar. Reabastezca de vasos constantemente, siempre lavados, desinfectados y secos para evitar contaminación. Lave los vasos con solución jabonosa y desinfectelos antes de sacarlos al servicio. Los limones deberán ser frescos, lavados, desinfectados y cortados a la mitad. |
| Servicio de pan y tortillas | El pan se cortará en rebanadas para el servicio. El comensal podrá servirse la ración que deseé. Las tortillas se empaquetarán en bolsas de plástico individuales con 3 piezas cada una. Se mantendrán siempre calientes en un recipiente térmico para que el comensal pueda disponer de ellas. Siempre habrá estos insumos a cualquier hora del servicio. Los sobrantes no podrán ser reutilizados. |

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

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



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

D) HIGIENE PERSONAL

LAVADO DE MANOS:

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

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

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

TRABAJAR ENFERMO:

- Enfermedades respiratorias (tos, catarro, gripe) o del estomago (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.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

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.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

- 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 FARÍNGEO



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

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



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

GENERALIDADES PARA EL LAVADO MECÁNICO

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

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

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE SERVICIOS DE MESA, UTENSILIOS Y EQUIPOS

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

MÁQUINA LAVALOZA

- Área y equipo de lavado limpio.
- Eliminar la escamocho 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).



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

LAVADO Y DESINFECTACIÓN DE REFRIGERADORES Y CONGELADORES

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

LAVADO Y DESINFECTADO DE LICUADORAS, MEZCLADORAS, ETC.

13. Desconecte el aparato.
14. Desarme el vaso removiendo empaques, aspas, tapas, etc.
15. Lave con solución jabonosa y fibra suave cada una de las partes y las bases con motor
16. Enjuague con agua corriente las partes. A las bases con motor se les quita el exceso de jabón con un trapo húmedo.
17. Desinfecte las partes removibles sumergiéndolas en solución desinfectante.
18. 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

19. Desarme los aparatos de sus partes removibles.
20. Sumerja las partes en solución desengrasante.
21. Utilice la solución desengrasante por aspersión en el interior de los equipos.
22. Deje reposar para que ejerza su efecto.
23. Lave las partes y el interior con solución jabonosa, fibra y agua caliente.
24. Enjuague con agua corriente caliente.
25. Sumerja las partes en solución desinfectante, el interior de los equipos desinfectelos por aspersión.
26. Deje secar al aire libre.
27. Emplear las medidas de seguridad que recomienda el fabricante del producto.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

LIMPIEZA DE PISOS

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

LIMPIEZA DE TECHOS

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

LIMPIEZA DE MESAS

- 17 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

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



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

F) PROGRAMA DE LIMPIEZA



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

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



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

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

Notas:

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

G) CONTROL Y PREVENCIÓN DE FAUNA NOCIVA



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
INSTITUCIÓN AUTÓNOMA DE RECURSOS MATERIALES



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

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



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

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

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

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

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

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

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



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

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

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

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

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

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

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

• El prestador del servicio adjudicado deberá proveer los enseres de mesa descrito en el cuadro “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ENSERES DE MESA” y equipo necesario para proporcionar el servicio y sustituirlos en caso de deterioro o sufran un daño.



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ENSERES DE MESA

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

2) RIESGOS

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

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

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



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3
PORCIONES Y GRAMAJES

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

| PLATILLO | GRAMAJE |
|---|---------------------------------------|
| 1er. TIEMPO (sopa, consomé de pollo o res y cremas) | 300 ml. |
| 2do. TIEMPO (entrada) Pastas, arroz y verduras guisadas | 110 gr. |
| 3er. TIEMPO (plato fuerte) A base de, pollo sin hueso, cerdo, pescado, platillo vegetariano, carne de res asada, pechuga para asar y tacos dorados | 150 gr. (Carne cocida sin guarnición) |
| 4to. TIEMPO (postre) | Entre 80 gr. y 120 gr. |
| Agua de frutas frescas o jarabe concentrado (dos opciones diarias) | Libre consumo |
| Barra de ensalada, fruta y guarniciones | Libre consumo |
| Aderezos, salsas y condimentos | Libre consumo |
| Pan y tortillas | Libre consumo |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3
EJEMPLO DE MENÚ

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



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

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

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



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

J) CONSUMOS HISTÓRICOS EN EL COMEDOR GENERAL EN EL EDIFICIO SEDE EN CHOLULA, PUEBLA 2011 Y PRIMER SEMESTRE DE 2012



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

CONSUMOS 2011 DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN PUEBLA

| FECHA | DIARIO | SEMANA | FECHA | DIARIO | SEMANA | FECHA | DIARIO | SEMANA |
|------------|--------|--------|------------|--------|--------|------------|--------|--------|
| 03/01/2011 | 160 | 720 | 08/02/2011 | 185 | 680 | 14/03/2011 | 194 | 903 |
| 04/01/2012 | 164 | | 09/02/2011 | 183 | | 15/03/2011 | 186 | |
| 05/01/2012 | 168 | | 10/02/2011 | 193 | | 16/03/2011 | 178 | |
| 06/01/2012 | 142 | | 11/02/2011 | 119 | | 17/03/2011 | 214 | |
| 07/01/2012 | 86 | | 12/02/2011 | | | 18/03/2011 | 131 | |
| 10/01/2012 | 153 | 697 | 14/02/2011 | 118 | 816 | 22/03/2011 | 191 | 694 |
| 11/01/2012 | 158 | | 15/02/2011 | 184 | | 23/03/2011 | 189 | |
| 12/01/2012 | 164 | | 16/02/2011 | 229 | | 24/03/2011 | 202 | |
| 13/01/2012 | 138 | | 17/02/2011 | 194 | | 25/03/2011 | 112 | |
| 14/01/2012 | 84 | | 18/02/2011 | 91 | | 26/03/2011 | | |
| 17/01/2012 | 165 | 719 | 21/02/2011 | 206 | 924 | 28/03/2011 | 208 | 843 |
| 18/01/2012 | 144 | | 22/02/2011 | 194 | | 29/03/2011 | 215 | |
| 19/01/2012 | 159 | | 23/02/2011 | 206 | | 30/03/2011 | 157 | |
| 20/01/2012 | 165 | | 24/02/2011 | 192 | | 31/03/2011 | 149 | |
| 21/01/2012 | 86 | | 25/02/2011 | 126 | | 01/04/2011 | 114 | |
| 24/01/2012 | 186 | 783 | 28/02/2011 | 193 | 934 | 04/04/2011 | 205 | 861 |
| 25/01/2012 | 178 | | 01/03/2011 | 195 | | 05/04/2011 | 202 | |
| 26/01/2012 | 168 | | 02/03/2011 | 201 | | 06/04/2011 | 192 | |
| 27/01/2012 | 155 | | 03/03/2011 | 212 | | 07/04/2011 | 156 | |
| 28/01/2012 | 96 | | 04/03/2011 | 133 | | 08/04/2011 | 106 | |
| 31/01/2012 | 178 | 806 | 07/03/2011 | 213 | 886 | 25/04/2011 | 183 | 807 |
| 01/02/2012 | 157 | | 08/03/2011 | 183 | | 26/04/2011 | 209 | |
| 02/02/2012 | 178 | | 09/03/2011 | 194 | | 27/04/2011 | 165 | |
| 03/02/2012 | 166 | | 10/03/2011 | 204 | | 28/04/2011 | 167 | |
| 04/02/2012 | 127 | | 11/03/2011 | 92 | | 29/04/2011 | 83 | |



OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

CONSUMOS 2011 DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN PUEBLA

| FECHA | DIARIO | SEMANA | FECHA | DIARIO | SEMANA | FECHA | DIARIO | SEMANA |
|------------|--------|--------|------------|--------|--------|------------|--------|--------|
| 02/05/2011 | 188 | 631 | 06/06/2011 | 188 | 774 | 11/07/2011 | 169 | 730 |
| 03/05/2011 | 181 | | 07/06/2011 | 164 | | 12/07/2011 | 171 | |
| 04/05/2011 | 174 | | 08/06/2011 | 173 | | 13/07/2011 | 159 | |
| 05/05/2011 | | | 09/06/2011 | 160 | | 14/07/2011 | 143 | |
| 06/05/2011 | 88 | | 10/06/2011 | 89 | | 15/07/2011 | 88 | |
| 09/05/2011 | 171 | 681 | 13/06/2011 | 168 | 790 | 18/07/2011 | 63 | 371 |
| 10/05/2011 | 99 | | 14/06/2011 | 189 | | 19/07/2011 | 89 | |
| 11/05/2011 | 135 | | 15/06/2011 | 163 | | 20/07/2011 | 83 | |
| 12/05/2011 | 189 | | 16/06/2011 | 180 | | 21/07/2011 | 81 | |
| 13/05/2011 | 87 | | 17/06/2011 | 90 | | 22/07/2011 | 55 | |
| 16/05/2011 | 189 | 771 | 20/06/2011 | 176 | 823 | 01/08/2011 | 177 | 792 |
| 17/05/2011 | 191 | | 21/06/2011 | 203 | | 02/08/2011 | 176 | |
| 18/05/2011 | 155 | | 22/06/2011 | 178 | | 03/08/2011 | 170 | |
| 19/05/2011 | 166 | | 23/06/2011 | 162 | | 04/08/2011 | 171 | |
| 20/05/2011 | 70 | | 24/06/2011 | 104 | | 05/08/2011 | 98 | |
| 23/05/2011 | 195 | 790 | 27/06/2011 | 192 | 919 | 08/08/2011 | 160 | 737 |
| 24/05/2011 | 177 | | 28/06/2011 | 215 | | 09/08/2011 | 172 | |
| 25/05/2011 | 158 | | 29/06/2011 | 206 | | 10/08/2011 | 174 | |
| 26/05/2011 | 169 | | 30/06/2011 | 175 | | 11/08/2011 | 125 | |
| 27/05/2011 | 91 | | 01/07/2011 | 131 | | 12/08/2011 | 106 | |
| 30/05/2011 | 181 | 781 | 04/07/2011 | 237 | 885 | 15/08/2011 | 184 | 880 |
| 31/05/2011 | 186 | | 05/07/2011 | 220 | | 16/08/2011 | 210 | |
| 01/06/2011 | 163 | | 06/07/2011 | 184 | | 17/08/2011 | 196 | |
| 02/06/2011 | 165 | | 07/07/2011 | 159 | | 18/08/2011 | 193 | |
| 03/06/2011 | 86 | | 08/07/2011 | 85 | | 19/08/2011 | 97 | |



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

CONSUMOS 2011 DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN PUEBLA

| FECHA | DIARIO | SEMANA | FECHA | DIARIO | SEMANA | FECHA | DIARIO | SEMANA |
|-------|--------|--------|-------|--------|--------|-------|--------|--------|
|-------|--------|--------|-------|--------|--------|-------|--------|--------|

| | | |
|------------|-----|------|
| 22/08/2011 | 200 | 1043 |
| 23/08/2011 | 210 | |
| 24/08/2011 | 186 | |
| 25/08/2011 | 349 | |
| 26/08/2011 | 98 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 03/10/2011 | 198 | 864 |
| 04/10/2011 | 184 | |
| 05/10/2011 | 195 | |
| 06/10/2011 | 192 | |
| 07/10/2011 | 95 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 14/11/2011 | 160 | 610 |
| 15/11/2011 | 122 | |
| 16/11/2011 | 142 | |
| 17/11/2011 | 122 | |
| 18/11/2011 | 64 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 29/08/2011 | 222 | 916 |
| 30/08/2011 | 225 | |
| 31/08/2011 | 182 | |
| 01/09/2011 | 189 | |
| 02/09/2011 | 98 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 10/10/2011 | 163 | 611 |
| 11/10/2011 | 163 | |
| 12/10/2011 | | |
| 13/10/2011 | 181 | |
| 14/10/2011 | 104 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 21/11/2011 | | 430 |
| 22/11/2011 | 131 | |
| 23/11/2011 | 116 | |
| 24/11/2011 | 133 | |
| 25/11/2011 | 50 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 05/09/2011 | 206 | 845 |
| 06/09/2011 | 177 | |
| 07/09/2011 | 196 | |
| 08/09/2011 | 171 | |
| 09/09/2011 | 95 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 17/10/2011 | 214 | 824 |
| 18/10/2011 | 192 | |
| 19/10/2011 | 193 | |
| 20/10/2011 | 157 | |
| 21/10/2011 | 68 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 28/11/2011 | 162 | 618 |
| 29/11/2011 | 126 | |
| 30/11/2011 | 120 | |
| 01/12/2011 | 140 | |
| 02/12/2011 | 70 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 12/09/2011 | 166 | 267 |
| 13/09/2011 | 101 | |
| 14/09/2011 | | |
| 15/09/2011 | | |
| 16/09/2011 | | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 24/10/2011 | 155 | 796 |
| 25/10/2011 | 190 | |
| 26/10/2011 | 174 | |
| 27/10/2011 | 187 | |
| 28/10/2011 | 90 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 05/12/2011 | 152 | 661 |
| 06/12/2011 | 148 | |
| 07/12/2011 | 151 | |
| 08/12/2011 | 140 | |
| 09/12/2011 | 70 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 19/09/2011 | 216 | 956 |
| 20/09/2011 | 220 | |
| 21/09/2011 | 231 | |
| 22/09/2011 | 178 | |
| 23/09/2011 | 111 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 31/10/2011 | 130 | 428 |
| 01/11/2011 | | |
| 02/11/2011 | | |
| 03/11/2011 | 186 | |
| 04/11/2011 | 112 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 12/12/2011 | 135 | 613 |
| 13/12/2011 | 145 | |
| 14/12/2011 | 132 | |
| 15/12/2011 | 144 | |
| 16/12/2011 | 57 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 26/09/2011 | 191 | 840 |
| 27/09/2011 | 189 | |
| 28/09/2011 | 173 | |
| 29/09/2011 | 176 | |
| 30/09/2011 | 111 | |

| | | |
|------------|-----|-----|
| 07/11/2011 | 194 | 706 |
| 08/11/2011 | 142 | |
| 09/11/2011 | 132 | |
| 10/11/2011 | 150 | |
| 11/11/2011 | 88 | |

| | | |
|------------|----|-----|
| 19/12/2011 | 72 | 334 |
| 20/12/2011 | 78 | |
| 21/12/2011 | 71 | |
| 22/12/2011 | 68 | |
| 23/12/2011 | 45 | |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

CONSUMOS PRIMER SEMESTRE 2012 DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN PUEBLA

| FECHA | DIARIO | SEMANA | FECHA | DIARIO | SEMANA | FECHA | DIARIO | SEMANA |
|------------|--------|--------|------------|--------|--------|------------|--------|--------|
| 02/01/2012 | 132 | 681 | 06/02/2012 | | 631 | 12/03/2012 | 146 | 726 |
| 03/01/2012 | 153 | | 07/02/2012 | 178 | | 13/03/2012 | 152 | |
| 04/01/2012 | 156 | | 08/02/2012 | 171 | | 14/03/2012 | 164 | |
| 05/01/2012 | 147 | | 09/02/2012 | 163 | | 15/03/2012 | 164 | |
| 06/01/2012 | 93 | | 10/02/2012 | 119 | | 16/03/2012 | 100 | |
| 09/01/2012 | 175 | 836 | 13/02/2012 | 103 | 722 | 19/03/2012 | | 288 |
| 10/01/2012 | 152 | | 14/02/2012 | 120 | | 20/03/2012 | | |
| 11/01/2012 | 173 | | 15/02/2012 | 182 | | 21/03/2012 | 180 | |
| 12/01/2012 | 187 | | 16/02/2012 | 193 | | 22/03/2012 | 11 | |
| 13/01/2012 | 149 | | 17/02/2012 | 124 | | 23/03/2012 | 97 | |
| 16/01/2012 | 207 | 839 | 20/02/2012 | 155 | 718 | 26/03/2012 | 167 | 807 |
| 17/01/2012 | 173 | | 21/02/2012 | 146 | | 27/03/2012 | 180 | |
| 18/01/2012 | 172 | | 22/02/2012 | 163 | | 28/03/2012 | 164 | |
| 19/01/2012 | 174 | | 23/02/2012 | 144 | | 29/03/2012 | 187 | |
| 20/01/2012 | 113 | | 24/02/2012 | 110 | | 30/03/2012 | 109 | |
| 23/01/2012 | 187 | 844 | 27/02/2012 | 168 | 797 | 02/04/2012 | 143 | 244 |
| 24/01/2012 | 196 | | 28/02/2012 | 181 | | 03/04/2012 | 101 | |
| 25/01/2012 | 177 | | 29/02/2012 | 190 | | 04/04/2012 | | |
| 26/01/2012 | 187 | | 01/03/2012 | 166 | | 05/04/2012 | | |
| 27/01/2012 | 97 | | 02/03/2012 | 92 | | 06/04/2012 | | |
| 30/01/2012 | 191 | 817 | 05/03/2012 | 188 | 829 | 09/04/2012 | 169 | 789 |
| 31/01/2012 | 191 | | 06/03/2012 | 192 | | 10/04/2012 | 169 | |
| 01/02/2012 | 157 | | 07/03/2012 | 186 | | 11/04/2012 | 172 | |
| 02/02/2012 | 183 | | 08/03/2012 | 166 | | 12/04/2012 | 172 | |
| 03/02/2012 | 95 | | 09/03/2012 | 97 | | 13/04/2012 | 107 | |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Consejo de la Judicatura
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

“SERVICIO DE COMEDOR GENERAL”

PARTIDA 3

CONSUMOS PRIMER SEMESTRE 2012 DEL SERVICIO DE COMEDOR GENERAL EN PUEBLA

| FECHA | DIARIO | SEMANA | FECHA | DIARIO | SEMANA | FECHA | DIARIO | SEMANA |
|------------|--------|--------|------------|--------|--------|------------|--------|--------|
| 16/04/2012 | 166 | 777 | 21/05/2012 | 141 | 711 | 25/06/2012 | 188 | 816 |
| 17/04/2012 | 192 | | 22/05/2012 | 175 | | 26/06/2012 | 190 | |
| 18/04/2012 | 161 | | 23/05/2012 | 147 | | 27/06/2012 | 175 | |
| 19/04/2012 | 166 | | 24/05/2012 | 158 | | 28/06/2012 | 166 | |
| 20/04/2012 | 92 | | 25/05/2012 | 90 | | 29/06/2012 | 97 | |
| 23/04/2012 | 169 | 734 | 28/05/2012 | 126 | 727 | | | |
| 24/04/2012 | 161 | | 29/05/2012 | 155 | | 30/05/2012 | 160 | |
| 25/04/2012 | 145 | | 31/05/2012 | 175 | | 01/06/2012 | 111 | |
| 26/04/2012 | 155 | | | | | | | |
| 27/04/2012 | 104 | | | | | | | |
| 30/04/2012 | 133 | 499 | 04/06/2012 | 170 | 805 | | | |
| 01/05/2012 | | | 05/06/2012 | 154 | | 06/06/2012 | 190 | |
| 02/05/2012 | 133 | | 07/06/2012 | 188 | | 08/06/2012 | 103 | |
| 03/05/2012 | 160 | | | | | | | |
| 04/05/2012 | 73 | | | | | | | |
| 07/05/2012 | 160 | 631 | 11/06/2012 | 159 | 710 | | | |
| 08/05/2012 | 163 | | 12/06/2012 | 153 | | 13/06/2012 | 159 | |
| 09/05/2012 | 154 | | 14/06/2012 | 144 | | 15/06/2012 | 95 | |
| 10/05/2012 | 74 | | | | | | | |
| 11/05/2012 | 80 | | | | | | | |
| 14/05/2012 | 173 | 758 | 18/06/2012 | 180 | 761 | | | |
| 15/05/2012 | 148 | | 19/06/2012 | 172 | | 20/06/2012 | 168 | |
| 16/05/2012 | 157 | | 21/06/2012 | 155 | | 22/06/2012 | 86 | |
| 17/05/2012 | 176 | | | | | | | |
| 18/05/2012 | 104 | | | | | | | |

ANEXO 2

MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL CONSEJO" QUE:

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

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

I.3. Los servicios materia del presente contrato fueron adjudicados a través del procedimiento de _____ previsto en el o los artículos _____ del Acuerdo General 6/2009, autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios, en su _____ Sesión _____ celebrada el ___ de _____ de 20___, lo que se instruyó mediante CAASO/_____ cuya copia simple se integra al presente contrato como Anexo 1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. DECLARACIÓN CONJUNTA:

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

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

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

SEGUNDA. MONTO.

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

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

TERCERA. LUGAR Y FORMA DE PAGO.

“EL CONSEJO” pagará el importe convenido en el domicilio ubicado en _____, conforme a los consumos semanales que se registren en cada uno de los comedores, a los veinte días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la factura, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

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

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

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

CUARTA. PAGOS EN EXCESO.

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

QUINTA. VIGENCIA.

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

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

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

SEXTA. IMPUESTOS Y DERECHOS

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

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

SÉPTIMA. MODIFICACIONES.

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

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

OCTAVA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

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

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

NOVENA. SUPERVISIÓN.

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

DÉCIMA. FACILIDADES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

“**EL CONSEJO**” otorgará las facilidades necesarias a fin de que “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” tenga acceso a las instalaciones en donde se vaya a prestar el servicio, reconociendo éste la existencia de los sistemas de control y seguridad que tiene “**EL CONSEJO**”, los cuales se compromete a acatar y respetar.

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

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

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS.

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

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

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

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

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

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

- a) Por cumplimiento de su objeto o cuando haya transcurrido el plazo de su vigencia.
- b) Por nulidad, cuando el contrato o el procedimiento de donde se haya derivado la contratación, se haya realizado en contravención a las disposiciones del Acuerdo General 6/2009
- c) Por rescisión administrativa, cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incurra en cualquiera de las causales establecidas en el presente contrato.
- d) Por sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor.

- e) Por razones de orden público o de interés general.
- f) Por mutuo consentimiento, siempre y cuando convenga a los intereses de ambas partes.

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

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

DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SÉPTIMA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

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

- j) Cuando **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incumpla con las obligaciones derivadas de este contrato por causas a él imputables.

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

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo siguiente:

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

DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO.

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

DÉCIMA NOVENA. RELACIÓN LABORAL.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” como empleador y patrón del personal que utilice para la prestación de los servicios objeto de este contrato, será el único responsable del cumplimiento de las disposiciones laborales, fiscales, de seguridad social y civiles que resulten de tal relación.

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

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

VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.

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

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

VIGÉSIMA TERCERA. CAMBIO DE DOMICILIO.

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

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

VIGÉSIMA CUARTA. TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

F I R M A S

POR "EL CONSEJO"

**POR "EL PRESTADOR DE
SERVICIOS"**

**Titular de la
Secretaría Ejecutiva de
Administración**

Representante Legal.

**Titular de la
Dirección General de Recursos
Materiales**

ANEXO 3

TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ANEXO 4

CARTA PROTESTA

CARTA PROTESTA

México, D.F. a de de 2012

Consejo de la Judicatura Federal
Presente

Texto para persona Moral:

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

Texto para persona Física:

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

A t e n t a m e n t e

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

ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA



**Poder Judicial
de la Federación**

**OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES**



ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

México, D.F. _____ de _____ de 2012

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA 1

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

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

(IMPORTE CON LETRA)

Nombre, firma y cargo

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



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

México, D.F. _____ de _____ de 2012

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA 2

**SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA LOS EDIFICIOS SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA
FEDERACIÓN EN EL DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA
(8 COMEDORES GENERALES)**

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

(IMPORTE CON LETRA)

Nombre, firma y cargo

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



Poder Judicial
de la Federación

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES



ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

México, D.F. _____ de _____ de 2012

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA 3

SERVICIO DE COMEDOR GENERAL PARA EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN CHOLULA, PUEBLA

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

(IMPORTE CON LETRA)

Nombre, firma y cargo

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

ANEXO 6

